

Barbara Stoczewska

*Jak pisać
pracę licencjacką
lub magisterską*

Poradnik dla studentów

Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską

PORADNIK DLA STUDENTÓW

Barbara Stoczewska

Jak pisać
pracę licencjacką
lub magisterską

PORADNIK DLA STUDENTÓW

*O porządnem postanowieniu szkół
wiele znamienicie ludzie uczeni na piśmie podali,
czego mi tu szeroce wypisować nie trzeba.
Napierwsze staranie ma być o nauczycieloch i o uczniach,
aby i oni za spólnym u wszystkich zezwoleniem do nauczania godni
i ci do przywykania sposobni obierani byli,
aby jeśliby się ktorzi do tego obojga zgodzili
nie byli jako osieł do lutnie przystawieni*

Andrzej Frycz Modrzewski,
O poprawie Rzeczypospolitej,
księgi czwore

Łos 1577, k. z 3v

Rada Wydawnicza Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego:
Klemens Budzowski, Maria Kapiszewska, Zbigniew Maciąg, Jacek M. Majchrowski

Redaktor prowadzący:
Halina Baszak-Jaro

Opracowanie redakcyjne:
Margerita Krasnowolska

Copyright© by Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego,
Kraków 2014

Autorka serdecznie dziękuje za pomoc Panom Profesorom
Filipowi Górkowskiemu i Arturowi Jasieńskiemu

ISBN 978-83-7571-089-2
wydanie piąte zaktualizowane

Żadna część tej publikacji nie może być powielana ani magazynowana w sposób
umożliwiający ponowne wykorzystanie, ani też rozpowszechniana w jakiegokolwiek formie
za pomocą środków elektronicznych, mechanicznych, kopiujących, nagrywających i innych
bez uprzedniej pisemnej zgody właściciela praw autorskich

Na zlecenie Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego
www.ka.edu.pl

Wydawca: Krakowskie Towarzystwo Edukacyjne sp. z o.o. - Oficyna Wydawnicza AFM,
Kraków 2014

Sprzedaż prowadzi:
Księgarnia u Frycza
Kampus Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego
ul. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego 1, 30-705 Kraków
tel./faks: 12 252 45 93
e-mail: ksiegarnia@kte.pl

Projekt okładki:
Oleg Aleksejczuk, Joanna Sroka

Łamanie:
Joanna Sroka

Druk i oprawa: Krakowskie Towarzystwo Edukacyjne sp. z o.o.



Akc. Nr E0/4/1.2/2/1 2014

Spis treści

Cele i zadania seminariów dyplomowych.....	9
1. Rola promotora.....	9
2. Główne założenia metodologiczne i harmonogram pracy seminarium dyplomowego.....	10
Postępowanie badawcze - koncepcja badawcza.....	15
1. Określenie obszaru badawczego.....	15
2. Wybór i zdefiniowanie problemu badawczego.....	15
3. Sformułowanie tytułu pracy.....	17
4. Gromadzenie materiału badawczego - źródła.....	17
5. Opracowanie materiału badawczego - pozyskanego dla pracy.....	18
6. Opis metody badawczej wykorzystanej w pracy.....	19
Zbiory biblioteczne.....	21
Archiwa i internetowe bazy danych.....	24
Archiwa.....	24
Internet jako źródło informacji.....	25
Redakcja pracy dyplomowej.....	27
Przykłady bibliografii.....	38
Przypisy.....	45
Przypisy do wydawnictw elektronicznych.....	47

Wykorzystana literatura	52
Aneks.....	53
Konkurs na najlepszą pracę dyplomową	70

Cele i zadania seminariów dyplomowych

1. Rola promotora

Zadaniem promotora jest nauczenie studenta umiejętności samodzielnej przygotowania pracy dyplomowej. Dobrze prowadzenie seminarium dyplomowego z pewnościanie należy do zadań łatwych, ale na koncowy sukces składa się musi wysiłek obu stron - studenta i promotora. Do tego pierwszego należy wykazanie się nabytym w trakcie studiów wiedzą oraz umiejętnościami samodzielnego wnioskowania i analizowania wybranych problemów. Promotor (łac. promoveo - porusza coś lub kogo, wynosi wyżej) w trakcie seminarium nie jest już tylko wykładowcą, ale na ten czas staje się mistrzem. Dzięki swej wiedzy i doświadczeniu w danej dziedzinie inspirowa studentów, budzi w nich pragnienie poszukiwania prawdy, wskazuje właściwe drogi i na koniec cieszy się wspólnym sukcesem. Reasumując można powiedzieć, że rola promotora jest pomoc w zakresie:

- wskazania kierunku poszukiwań naukowych,
- wyboru i określenia tematu pracy,
- poszukiwania literatury przedmiotu oraz materiałów niezbędnych do napisania pracy,
- sformułowania koncepcji pracy,
- czuwania nad całością pracy na wszystkich etapach jej powstawania (przyjęcie planu pracy, ocena poszczególnych części oraz ostatecznej wersji),
- słuchania rad i wskazówek merytorycznymi, metodycznymi i technicznymi w trakcie spotkania seminaryjnych.

2. Główne założenia metodologiczne i harmonogram pracy seminarium dypl omowego

Celem seminarium dypl omowego jest przygotowanie studentów do samodzielnej pracy o charakterze naukowym. Niezmiernie istotną cechą takiej pracy jest prezentacja jej rezultatów. Wynikiem badań naukowych prowadzonych przez studenta pod opieką promotora jest praca licencjacka lub magisterska. Po zakończeniu seminarium dypl omowego jego uczestnik powinien osiągnąć konkretne efekty, tzw. efekty kształcenia. W odniesieniu do seminarium dypl omowego zakłada się najczęściej takie efekty, jak osiągnięcie merytorycznej wiedzy dotyczącej problematyki z zakresu wybranego tematu pracy, wiedzy na temat metod pozyskiwania danych empirycznych oraz metod badawczych stosowanych w danej dziedzinie nauki. Student, który zaliczył seminarium dypl omowe powinien też znać wymagania techniki pisania prac dypl omowych, posiada umiejętność samodzielnego zrealizowania i zredagowania ostatecznej wersji pracy z uwzględnieniem uwag i sugestii promotora. Powinien umieć zebrać odpowiednią literaturę przedmiotu oraz inne materiały źródłowe. Uczestnictwo w seminarium ma zmierzać do wyrobienia w studentach takich kompetencji społecznych, jak potrzeba ciągłego dokształcania się i uaktualniania nabytej w trakcie studiów wiedzy, umiejętność pracy w grupie, a także prezentowanie wyników swoich badań.

Praca licencjacka wieczy krótki (zazwyczaj 3-letni) okres edukacji - studiów I stopnia. Choć jest to praca w większej części odtwórcza i ma świadczą o opanowaniu przez studenta wybranej specjalizacji, musi spełniać kryteria pracy naukowej, a jej przygotowanie winno opierać się na ogólnie przyjętych zasadach. Student uczestniczący w seminarium licencjackim powinien zatem wykazać się umiejętnościami w zakresie posługiwania się podstawowymi narzędziami badawczymi, korzystania z piśmiennictwa naukowego oraz w rezultacie opracowywania i prezentacji wyników badań. Na poziomie pracy licencjackiej zazwyczaj nie oczekuje się od studenta bardziej pogłębionej refleksji badawczej czy monograficznego ujęcia, ale raczej przedstawienia wybranego problemu i ewentualnej propozycji jego rozwiązania w ramach obszaru poznawczego zakreślonego odbytymi studiami.

Obowiązująca od 1 października 2011 r. reforma szkolnictwa wyższego wprowadziła dwa rodzaje studiów, tzw. profile - ogólnoakademicki i praktyczny. W trakcie studiów o profilu praktycznym większą wagę przywiązuje się do wykształcenia konkretnych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej, a tradycyjne formy zajęć (wykłady) mogą być zastąpione przez inne, bardziej praktyczne (warsztaty), ukierunkowane na rozwiązywanie konkretnych problemów. Prace licencjackie kończą edukację na po-

ziomie studiów o takim profilu, powinny zawierać obok części teoretycznej, także część praktyczną. O ile część teoretyczna ma na celu umiejscowienie tematu w ogólnej teorii, np. zarządzania, ekonomii, finansów itp., o tyle część praktyczna ma być poświęcona analizie konkretnego problemu badawczego, np. wybranego przedsiębiorstwa. W tej części pracy student może np. dokonać prezentacji istniejącego stanu, kondycji ekonomicznej firmy oraz podjąć próbę sformułowania własnych propozycji usprawnienia w zakresie analizowanego przedmiotu badawczego. Może też przeprowadzić analizę wybranego obszaru działalności gospodarczej oraz zaproponować sposób praktycznego rozwiązania danego problemu.

Innym przykładem praktycznego wykorzystania wiedzy teoretycznej są projekty inżynierskie realizowane przez studentów architektury. Wybór tematu projektu dyplomowego powinien dotyczyć obiektu położonego na konkretnej działce. Projekt obiektu (w tym jego funkcja i forma) powinien umożliwić zaprezentowanie twórczych rozwiązań architektonicznych, a także wykazać znajomość warsztatu projektowego i techniki budowlanej. Zadaniem autora jest zgromadzenie we własnym zakresie odpowiednich materiałów wyjściowych, niezbędnych do opracowania projektu (podkłady mapowe, dokumentacja fotograficzna działki i jej otoczenia).

Pracę licencjacką studentów z kierunków związanych z obszarem nauk medycznych i nauk o zdrowiu należy przygotować jako:

- pracę poglądową,
- studium przypadku,
- oryginalną pracę badawczą.

Preferowane powinny być dwie pierwsze kategorie prac, co pozwoli licencjatom na odpowiednie opanowanie warsztatu pisania pracy dyplomowej. Prace o charakterze badawczym należy realizować jedynie z wybranymi studentami, którzy posiadają już ponadprzeciętną wiedzę dotyczącą warsztatu pisania pracy dyplomowej oraz dysponują możliwościami przeprowadzenia badań oraz analizy ich wyników. W przypadku prac poglądowych, należy zwracać szczególną uwagę na adekwatność do zainteresowania i dostępu do źródeł naukowych wybór tematu oraz wprowadzenie nowatorskich elementów w sposobie jego prezentacji, z uwzględnieniem autorskich rys i tabel. W grupie studentów posiadających już doświadczenie zawodowe (na przykład pielęgniarki w ramach studiów pomostowych), należy dążyć do jego wykorzystania w procesie pisania pracy dyplomowej. Struktura poglądowej pracy licencjackiej w omawianym obszarze nauk medycznych i nauk o zdrowiu powinna zawierać wstęp, cele pracy, kolejne rozdziały poświęcone zagadnieniom związanym z tematem pracy oraz wnioski. W strukturze pracy będącej studium przypadku należy uwzględnić: wstęp, rozdziały do-

tycz ce przedstawienia podstaw wiedzy istotnych dla wybranego przypadku klinicznego, opis przypadku w oparciu o analiz dokumentacji medycznej, który mo e by uzupełniony o dane obserwacyjne oraz wnioski wynikaj ce z przedstawionego opisu.

Oba wymienione rodzaje prac powinny zawiera typowe stałe elementy, takie jak spis tre ci, spis pi miennictwa, spis tabel i rycin oraz opcjonalnie aneks. Licencjackie prace badawcze powinny by pisane zgodnie z wytycznymi dla prac magisterskich.

Prace licencjackie, podobnie jak magisterskie, maj ujednolicon struktur , na któr składaj si : wst p, zawieraj cy mi dzy innymi ogólne wprowadzenie do problemu, sformułowanie zada i hipotez, przedstawienie istniej cego stanu bada oraz charakterystyka ródeł, nast pnie tekst główny z podziałem na rozdziały i podrozdziały oraz zako czenie, bibliografia i ewentualnie aneks. Obj to pracy licencjackiej nie powinna by mniejsza ni 50 stron.

Praca magisterska ma na celu wykazanie, e student nabył umiej tno stosowania metod i technik badawczych, posiada zdolno samodzielnego my lenia oraz twórczego opracowania tematu, jest w stanie w sposób logiczny, zgodnie z metodologiczn interpretacj zdobytej wiedzy wyło y wyniki swoich bada , wykazuj c przy tym poprawno stylistyczn oraz j zykow . Praca magisterska jest ponadto sprawdzianem opanowanej przez studenta wiedzy, dlatego te wymogiem jest przedstawienie w bibliografii całej literatury wykorzystanej w trakcie studiów do zagadnienia stanowi cego problem badawczy, a nie (co czyni si w pracach licencjackich) tylko tych pozycji, na które powoływano si w przypisach. Praca magisterska jest monograficzn prezentacj okre lonych zjawisk i procesów rzeczywisto ci poznawczej. Jej obj to jest zró nicowana i zazwyczaj liczy od 80 do 120 stron.

Praca magisterska przygotowana przez studentów architektury składa si z dwóch cz ci: studialnej oraz opracowania projektowego. Dopuszcza si tak e tematy o bardziej studialnej charakterystyce, dotycz ce współczesnych problemów praktyki architektonicznej. W cz ci studialnej, maj cej form eseju, autor prezentuje mi dzy innymi zało enia, topograficzny i kulturowy kontekst projektu, architektoniczne i ideowe inspiracje autora, a tak e opis techniczny i podstawowe dane liczbowe oraz bibliografi . Projekt dyplomowy powinien dotyczy obiektu redniej wielko ci (tj. kilku tysi cy m² powierzchni u ytkowej) i redniej skali komplikacji funkcjonalnej (np. budynki i zespoły mieszkaniowo-usługowe, obiekty sportowe, usługowe, u yteczno ci publicznej), poło onego na konkretnej, znanej dyplomantowi działce. Projekt obiektu (w tym jego funkcja i jego forma) powinien umo liwi zaprezentowanie indywidualnych i twórczych rozwi za architektonicznych, a tak e wykaza znajomo warsztatu projektowego i techniki budowlanej. Autor powinien

zgromadzić we własnym zakresie odpowiednie materiały wyjściowe, niezbędne do opracowania projektu: podkłady mapowe, dokumentację fotograficzną, działki i jej otoczenia, uwarunkowania planistyczne, analizy i wytyczne programowe, bibliografię etc.

Pracę magisterską studentów z kierunków związanych z obszarem nauk medycznych i nauk o zdrowiu należy przygotować jako oryginalną pracę badawczą. Struktura pracy powinna uwzględniać wstęp, zawierający opis problemu naukowego, którego dotyczy praca, cele badania, opis metodyki, przedstawienie wyników z uwzględnieniem analizy statystycznej, dyskusję zawierającą interpretację uzyskanych wyników z uwzględnieniem publikacji innych autorów. Pracę zamyka przedstawienie wniosków. Pozostałe typowe stałe elementy pracy dyplomowej jak w pracy licencjackiej.

Forma i metodyka pracy seminarium dyplomowego jest oczywiście zróbnicowana i zależy od prowadzącego seminarium, czyli od promotora. Jednak każde seminarium najczęściej składa się z kilku etapów wiodących ku ostatecznemu celowi, jakim jest napisanie i złożenie pracy. Można zatem wskazać na poniższy, przykładowy, harmonogram seminarium dyplomowego, pamiętając o tym, że jego poszczególne fazy wymagają zróbnicowanej pracy seminarzysty i promotora. Każde z nich pracuje niezależnie, ale czasami ich działanie opiera się na współpracy.

Praca studenta	Praca promotora	Praca wspólna na seminarium
Wybór tematyki pracy dyplomowej		
Wybór promotora		
	Rozpoczęcie pracy seminarium dyplomowego. Przedstawienie zagadnień związanych z pisaniem pracy. Prezentacja metod i technik badawczych. Uczenie studentów elementarnych zasad sporządzania bibliografii i przypisów	
		Dyskusja nad propozycjami tematów prac dyplomowych. Sprecyzowanie tematu.
	Przyjęcie wstępnej tematyki pracy	
		Dyskusja nad strukturą pracy dyplomowej

Praca studenta	Praca promotora	Praca wspólna na seminarium
Przygotowywanie konspektu pracy. Wstępne opracowanie literatury przedmiotu.		
	Przyjęcie planu i konstrukcji pracy dyplomowej.	
Praca nad źródłami. Gromadzenie literatury. Prowadzenie ewentualnych badań.		
Prezentacja fragmentu pracy na seminarium, polegająca nie na odczytaniu tekstu, ale na jego wygłoszeniu, przedstawieniu głównych tez, wykorzystanej literatury i stanu badań.		Dyskusja seminaryjna
Praca nad uwagami wynikającymi z dyskusji seminaryjnej z uwzględnieniem w pierwszej kolejności sugestii promotora		
Prezentacja pierwszej wersji całej pracy dyplomowej		Dyskusja seminaryjna nad pierwszą wersją pracy
W oparciu o dotychczasowe uwagi i dyskusje seminaryjne oraz wskazówki promotora - praca nad ostateczną wersją.		
	Ocena ostatecznej wersji pracy	
Poprawki, uzupełnienia		
	Przyjęcie pracy	
	Powołanie recenzenta	
	Recenzja	
	Wyznaczenie terminu egzaminu	
	Egzamin dyplomowy	

Postępowanie badawcze - konceptcja badawcza

1. Określenie obszaru badawczego

Praca o charakterze naukowym odnosi się do obszaru badawczego, stanowi jego swoiste zespolenie elementów teorii i empirii. Pierwszym etapem wiodącym ku sprecyzowaniu problemu badawczego jest określenie obszaru, w obrębie którego poszukiwaliśmy o interesujących zagadnienie. Obszar badawczy jest więc bardzo obszerny i dotyczy może np. międzynarodowych stosunków gospodarczych, prawa gospodarczego, historii myśli politycznej itp.

2. Wybór i zdefiniowanie problemu badawczego

Przez problem badawczy najczęściej rozumie się zagadnienie, która wymaga rozwiązania. Innymi słowami, problemy badawcze to pytania, na które udzieli odpowiedzi można na drodze badań naukowych, wysiłków badawczych. Problem badawczy zawiera elementy już zbadane i wyjaśnione przez innych badaczy, ale te stanowią pewnego rodzaju luki, pobudzające ciekawość i skłaniające do nowych poszukiwań. W obrębie elementów nieznanych formułujemy hipotezy badawcze, swojego rodzaju domysły intelektualne. Postawienie hipotezy wymaga jednak jej rozstrzygnięcia poprzez udowodnienie bądź obalenie. Należy jednak pamiętać, że nie w każdej sytuacji konieczne jest stawianie hipotez. Bardzo często prace dyplomowe polegają na

uporządkowaniu badanych faktów i zjawisk. Wówczas formułowanie hipotez nie jest konieczne, a warto ci i celem pracy staje si syntetyczne zaprezentowanie zagadnie dotychczas rozproszonych, bez kompleksowego ujęcia.

Wybór problemu badawczego jest niezmiernie istotnym etapem w procesie powstawania pracy dyplomowej i bardzo cz sto decyduje o ko cowym sukcesie. Warto wi c ju w tej pocz tkowej fazie dobrze si zastanowi i nie podejmowa decyzji pochopnych, gdy warto finalnych wyników pracy w du ej mierze zale y od precyzyjnego i poprawnego sformułowania problemu badawczego. Na tym etapie powstawania pracy dyplomowej du e znaczenie ma rola promotora. O ile bowiem studenci najcz ciej potrafi okre li szeroki obszar badawczy, o tyle ju znalezienie w jego obr bie zagadnienia mog cego stanowi przedmiot szczegółowych bada , nastr cza im powa ne trudno ci. Oczywi cie bywa i tak, e okre lenie problemu badawczego mo e wynika z indywidualnych zainteresowa studenta, niekiedy jego do wiadcz e zawodowych, które pragnie wykorzysta w pracy dyplomowej. Znacznie jednak cz ciej student oczekuje porady promotora i inspiracji dla podejmowanych przez siebie poszukiwa badawczych.

Przy wyborze problemu badawczego - tematu pracy, warto uwzgl dni nast puj ce elementy:

- problem badawczy nie powinien by nadmiernie obszerny i rozbudowany, gdy grozi to jego nazbyt powierzchownym ujęciem;
- wybór problemu badawczego - tematu pracy, musi by zdeterminowany realnymi mo liwo ciami jego realizacji. Nie nale y wi c si ga po zagadnienia wymagaj ce analizowania bardzo obszernego materiału, prowadzenia czasochłonnych bada lub konieczno ci dotarcia do rzadkich lub trudno dost pnych ródeł. Nale y te przy wyborze problemu badawczego kierowa si znajomo ci j zyków obcych. Je eli literatura przedmiotu, stanowi ca baz wybranego zagadnienia, dost pna jest w wi kszoci np. w j zyku angielskim, warto oceni swoje umiej tno ci swobodnego czytania tekstów naukowych w tym j zyku i uznawszy je za zbyt nikle - zrezygnowa z takiego zagadnienia lub je zmodyfikowa ;
- pewne znaczenie ma te przeprowadzone przed wyborem problemu badawczego rozeznanie, polegaj ce na stwierdzeniu, czy stanowi ce przedmiot zainteresowa zagadnienie nie zostało ju zbadane, a zatem czy temat nie nale y uzna za wyczerpuj co opracowany;
- powinno si wybiera problem badawczy - temat pracy, mieszcz cy si w zakresie (ewentualnie profilu) kierunku studiów, którego uko czenie zwie czy praca dyplomowa. Tak wi c np. licencjat lub magister administracji, politologii, prawa, stosunków mi dzynarodowych czy dziennikarstwa itd., swój tytuł uzyska powinien na podstawie przedło onej

pracy dyplomowej, której temat nie powinien nadmiernie odbiegać od ukozonego kierunku studiów, specjalności lub specjalizacji. W tej kwestii duże znaczenie ma konsultacja promotora i dokonanie przez niego ostatecznego zatwierdzenia tematu pracy.

3. Sformułowanie tytułu pracy

Określenie obszaru badawczego oraz w jego obrębie problemu badawczego wraz z ewentualnymi hipotezami, stanowi podstawę do ostatecznego sformułowania tytułu pracy dyplomowej. Kolejnej wersji tytułu, ułożenia pod względem stylistycznym dokonuje się zazwyczaj pod koniec pracy, jednak jego merytoryczna treść powinna być w sposób przejrzysty określona już na wstępie. Tytuł pracy dyplomowej powinien przede wszystkim odpowiadać treści pracy, musi być z nią zgodny i wynikać z jej struktury. Przy braku takiej zgodności praca jest „nie na temat” i taki zarzut podniesiony w recenzji może wpłynąć na obniżenie jej końcowej oceny. Przy formułowaniu ostatecznej wersji tytułu warto pamiętać o tym, aby nie był on nadmiernie rozbudowany. Tytuł powinien być w miarę prosty i przejrzysty, na tyle ogólny, aby oddawał zawartość merytoryczną pracy, zarazem jednak na tyle precyzyjny, aby pozwalał na uwzględnienie wszystkich elementów nawiązujących do treści i struktury opracowania. Równocześnie tytuł powinien być nie tylko informacyjny, ale też intelektualnie intrygujący, zachęcający do lektury. Przy formułowaniu tytułu pracy należy też zadbać o właściwy dobór słów. Nie stosować wyrażenia niejednoznacznych lub sztucznie „naukowych”. Dobrze, jeśli w tytule znajduje się sformułowanie określające bliżej charakter pracy, np. „Analiza i interpretacja...”, „Projekt...”. Można też uzupełniać tytuł określeniami w rodzaju „Zarys problemu...”, „Próba interpretacji...”, „Główne aspekty...” itp.

4. Gromadzenie materiału badawczego - źródła

Niezmiennie w tym etapie procesu pisania pracy dyplomowej jest gromadzenie materiału badawczego. Materiały niezbędne do napisania pracy dyplomowej można pozyskiwać różnorodnymi sposobami - drogami badawczymi empirycznymi, gromadzenia informacji o charakterze historycznym, teoretycznym lub porównawczym.

Źródła zwykle dzieli się na pierwotne i wtórne. Do źródeł pierwotnych zalicza się między innymi:

- wszelkie dokumenty, akty prawne,
- statuty,
- inwentarze,
- statystyki,
- protokoły, sprawozdania, stenogramy z różnych instytucji społecznych i politycznych,
- teksty źródłowe - np. pisma autorstwa myśliciela, którego koncepcja stanowi problem badawczy - temat pracy,
- kroniki,
- pamiętniki i wspomnienia,
- informacje prasowe.

Źródłami wtórnymi są natomiast opracowania, monografie, artykuły naukowe lub publicystyczne, a więc te wszystkie materiały, które są wytworem analizy dokonanej w oparciu o źródła pierwotne przez innych badaczy. Ta kategoria materiałów stanowi może źródło o charakterze pomocniczym, będące swojego rodzaju wskazówką w prowadzonych samodzielnie poszukiwaniach badawczych, jest też inspiracją dla konkretyzowania własnego problemu badawczego.

5. Opracowanie materiału badawczego pozyskanego dla pracy

Gromadzenie materiału badawczego stanowi tego rodzaju pracę, jest przedsięwzięciem niezwykle istotnym i często po jej ukończeniu już tylko krok dzieli od ostatniej fazy przygotowywania pracy dyplomowej, czyli pisania tekstu. Zanim jednak przystąpi się do tego zadania, uprzednio zebrany materiał badawczy poddać należy swoistej obróbce, czyli procedurze opracowywania. Składają się na nią takie czynności, jak:

- weryfikacja,
- selekcja,
- klasyfikacja.

Weryfikacja polega na stwierdzeniu, jak wartość naukową ma zebrany materiał badawczy. Obowiązkiem badacza jest formalne sprawdzenie pozyskanych informacji oraz eliminacja takich danych, które mogły ulec deformacji, na przykład w wyniku braku rzetelności innych autorów. Zdużostkości podchodzi należy do danych bibliograficznych lub statystycznych podawanych w innych opracowaniach. Czystym bowiem zjawiskiem jest powielanie cudzych błędów, na przykład podawanie nieprawidłowych stron lub dat

i miejsc wydania publikacji. A zatem do każdej informacji odnosi się należąco i poprzez porównanie, dokonywa jej ewentualnej weryfikacji. Procedura weryfikacyjna ma szczególnie duże znaczenie przy opracowywaniu informacji zawartych w ankietach, kwestionariuszach lub wywiadach. Zostaje ona odniesiona do różel pamiętnikarskich. Informacje w nich zawarte mogą być subiektywne, mogą wynikać z bardzo indywidualnego postrzegania rzeczywistości, a niekiedy być wynikiem emocjonalnego zaangażowania autora. Dlatego takie różle zawsze warto skonfrontować z innymi po to, aby wyrobić sobie własny, niezależny osąd.

Selekcja jest tym etapem uporządkowania materiału badawczego, który polega na jego podzieleniu ze względu na przydatność dla określonego problemu badawczego. Selekcji zebranych przez siebie różelka dy badacz dokonuje w oparciu o własne, indywidualne rozeznanie, własny instynkt badawczy. Można jednak w ramach czynności selekcyjnych wyodrębnić dwie podstawowe fazy. Pierwsza polega na wyselekcjonowaniu spośród zebranego materiału tych informacji, które mają fundamentalne znaczenie dla prowadzonych badań, druga natomiast odnosi się do materiału już pierwotnie wyselekcjonowanego. W ten sposób dzieli się zebrane informacje na takie, które mają znaczenie pierwszorzędne lub drugorzędne dla opisu i prezentacji tematu badawczego poddawanego analizie.

Klasyfikacja polega na uporządkowaniu materiału według przyjętych przez badacza kryteriów, cech. I tak – jeżeli praca dyplomowa w swojej konstrukcji opiera się na kryterium problemowym, czyli zadaniem badacza jest prezentacja określonego tematu poprzez analizę wybranych problemów (kwestii), klasyfikacja różel polegać będzie na ich podziale właśnie według tych wyszczególnionych kwestii, zagadnień, problemów.

6. Opis metody badawczej wykorzystanej w pracy

Metoda badawcza jest zespołem czynności i zabiegów zmierzających do rozpoznania określonego problemu badawczego. Składają się na nią teoretycznie uzasadnione czynności o charakterze koncepcyjnym i instrumentalnym lub jeszcze inaczej określony, powtarzalny sposób rozwiązywania problemu. Można mówić o metodzie badawczej w rozumieniu szerszym i węższym. Metoda badawcza sensu largo oznacza charakter i zakres danych badań, natomiast metoda badawcza sensu stricto określa konkretne, powtarzalne sposoby rozstrzygania zadań, związanych z realizacją badań, zgodnie z przyjętymi metodami w znaczeniu szerokim. Metoda badawcza w znaczeniu

w którym bywa też nazywana techniką badawczą. Przykładem technik badawczych stosowanych w pedagogice mogą być np. testy osiągnięć szkolnych lub eksperyment pedagogiczny, w politologii analiza instytucjonalno-prawna, w zarządzaniu metoda księgowości lub statystyki powszechnej. Trzeba powiedzieć, że każda z nauk i dyscyplin naukowych ma swoje własne, specyficzne metody badawcze i z całą pewnością ci nie da się wyodrębnić metody jednoznacznej i uniwersalnej. Wynika to w sposób oczywisty z dążenia do zróbnicowania obszarów badawczych oraz obowiązków w ich obrębie wypracowanych metod, specyficznych z punktu widzenia dróg wiodących ku poznaniu naukowemu. Jednym z występujących w literaturze przedmiotu podziałów metod badawczych, jest ich podział ze względu na:

- stopień ogólności,
- cel, jakiemu służy,
- strukturę przedmiot poznania.

Ze względu na stopień ogólności metody badawcze podzielić można na ogólne lub szczegółowe. Od stopnia ogólności metody badawczej zależy również jej wykorzystanie przez inne dyscypliny badawcze, przydatność z punktu widzenia badań o charakterze interdyscyplinarnym.

Biorąc pod uwagę cel, jakiemu służy metoda badawcza, można w ich obrębie dokonać dalszego podziału na metody stricte poznawcze oraz użyteczne, czyli użytkowe.

Natomiast metody strukturalne dzielą się na teoretyczne lub empiryczne. Te pierwsze polegają na formułowaniu hipotez modelowych, dedukcji i wnioskowaniu. Drugie natomiast dotyczą opisu rzeczywistości, na przykład poprzez jej obserwację lub dokonanie odpowiednich pomiarów.

Zbiory biblioteczne

Wprost niemożliwe jest napisanie pracy dyplomowej bez korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Biblioteka jest, jak wiadomo, instytucją służącą gromadzeniu, przechowywaniu, opracowywaniu i udostępnianiu swoich zbiorów. Dla piszących prace dyplomowe stanowi pierwszorzędne źródło informacji o literaturze przedmiotu. Na zbiory biblioteczne składają się :

- wydawnictwa zwarte (jedno- lub wielotomowe):
 - ksiątki, encyklopedie i słowniki, podręczniki i skrypty, prace monograficzne, materiały konferencyjne, roczniki statystyczne;
- wydawnictwa ciągłe, czyli publikacje ukazujące się w regularnych lub nieokreślonych odstępach czasu, posiadające na ogół wspólny tytuł i oznaczenie kolejno ciąg poprzez numerację bieżącą lub wskazujące na chronologię ich ukazywania się (np. miesięcznik, kwartalnik). Do wydawnictw ciągłych zalicza się :

periodyki, czyli gazety i czasopisma, a wśród nich szczególnie przydatne pisząc prace dyplomowe - czasopisma naukowe i fachowe,

wydawnictwa zbiorowe ciągłe - druki wydawane przez instytucje lub towarzystwa naukowe, uniwersytety, ukazujące się najczęściej nieregularnie, ale pod jednym wspólnym tytułem, według kolejno numerowanych tomów,

serie wydawnicze lub inaczej wydawnictwa seryjne, na które składają się odrębne dzieła jednego lub kilku autorów. Choć ukazują się nieregularnie, dotyczą jednej dziedziny wiedzy i przeznaczone są dla jednego kręgu czytelników. Poszczególne tomy serii mają wspólny

tytuł, szat graficzn , cz sto te ukazuj si w kolejno numerowanych tomach;

- wydawnictwa specjalne, takie jak stare druki, r kopisy lub manuskrypty, zbiory kartograficzne, nuty, literatur patentow , dokumenty audiowizualne (ta my magnetofonowe, przezrocza, płyty gramofonowe), mikrofilmy.

Ponadto w bibliotekach przechowywane s tzw. cymelia lub inne „białe kruki”, czyli zbiory o wyj tkowej, unikatowej warto ci, specjalnie chronione, do korzystania z których wymagane jest pozwolenie. Zbiory bibliotek s inwentaryzowane i katalogowane. Ich struktura wewn trzna jest bardzo zróżnicowana, a stopie jej zło ono zale y od rodzaju i rozmiaru zbiorów, jakie podlegaj gromadzeniu. Niew tpliwie bardziej zło on struktur maj takie biblioteki, jak Biblioteka Narodowa w Warszawie czy Biblioteka Jagiello ska w Krakowie, za mniej zło on biblioteki publiczne czy specjalistyczne.

Ka da biblioteka dysponuje katalogami, czyli wykazami ksi ek, czasopism i innych dokumentów, uporz dkowanymi według z góry ustalonych zasad i kryteriów. W zale no ci od przyj tego kryterium uporz dkowania, katalogi zwykle dzieli si na katalogi alfabetyczne i rzeczowe. Coraz szerzej stosowane w bibliotekach katalogi elektroniczne pozwalaj tak e na poszukiwania według innych jeszcze kryteriów, takich jak np. słowa kluczowe, słowa w tek cie itp. Ogromn zalet tego rodzaju katalogów jest mo liwo przegl dania katalogu biblioteki, a nawet dokonywania zamówie czy rezerwacji tak e poza lokalem biblioteki. Do tego potrzebny jest, rzecz jasna, komputer z dost pem do Internetu i adres elektroniczny biblioteki. W znalezieniu odpowiedniego adresu niezwykle pomocne s ogólnie dost pne wyszukiwarki internetowe. Dla ułatwienia poda mo na przykładowe adresy kilku najwa niejszych bibliotek w Polsce:

- Biblioteka Narodowa: www.alpha.bn.org.pl,
- Biblioteka Jagiello ska: www.bj.uj.edu.pl,
- Biblioteka Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie: www.akson.sgh.pl.biblioteka,
- Biblioteka Uniwersytetu Warszawskiego: www.katalog.buw.uw.edu.pl.

Dogodny dost p do pełnego zbioru cyfrowego umo liwia Federacja Bibliotek Cyfrowych: www.bc.pionier.net.pl.

Ze zbiorów bibliotecznych mo na korzysta pozapisanie si dodanej biblioteki i po uzyskaniu statusu czytelnika. Taki status pozwala nie tylko na korzystanie ze zbiorów na miejscu, ale te na wypo yczanie ksi ek do domu. Niekiedy jednak nie maj c karty stałego czytelnika, mo na przegl da zamówione zbiory tylko na miejscu lub korzysta z takich czyteln,

w których książki znajdują się na półkach (zbiory podręczne) i można do nich sięgać oraz robić notatki lub skserować niektórych najbardziej niezbędnych stron.

Każda biblioteka posiada swój regulamin, w którym zawarto wszystkie niezbędne reguły określające sposób korzystania z jej zbiorów. Istnieje też możliwość korzystania ze zbiorów w innych bibliotekach w Polsce lub nawet za granicą. Pomocna w tym zakresie jest znajdująca się w każdej większej bibliotece wypożyczalnia międzybiblioteczna. Warto też podczas pobytu w bibliotece zasięgnąć porady pracowników informacji naukowej, którzy służyć pomocą w zakresie korzystania z katalogów bibliotecznych lub nawet sposobu wyszukiwania źródeł, niezbędnych przy opracowywaniu danego tematu badawczego.

Archiwa i internetowe bazy danych

Archiwa

Niekiedy rodzaj problemu badawczego wymaga skorzystania z archiwum. Jest to instytucja o charakterze urzędu administracyjnego oraz placówki naukowej, której zadaniem jest kształtowanie, zabezpieczanie, gromadzenie, opracowywanie, trwale przechowywanie oraz udostępnianie materiałów archiwalnych. Udostępnianie takiego materiału jest możliwe dopiero po 30 latach od jego wytworzenia. Zbiory przechowywane w archiwach, nazywane archiwaliami, to między innymi różne akta i dokumenty, czyste starodruki, fotografie, filmy itp. Ponieważ jednym z zadań archiwum jest także troska o właściwy stan zachowania fizycznego archiwaliów oraz zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem - sporządzane są mikrofilmy i w takiej postaci udostępniane czytelnikowi. Udostępnianie archiwaliów we wszystkich archiwach państwowych jest bezpłatne i odbywa się w pracowniach naukowych na zasadach określonych odrębnymi regulaminami każdego archiwum. Oprócz kilkudziesięciu terenowych archiwów oraz ich oddziałów zamiejscowych, w Polsce działają trzy archiwa centralne z siedzibą w Warszawie:

- Archiwum Główne Akt Dawnych, które przechowuje akta władz centralnych i częściowo terytorialnych oraz akta rodowe wytworzone do 1918 r.,
- Archiwum Akt Nowych, w zbiorach którego znajdują się powstałe po 1918 r. akta centralnych władz instytucji i stowarzyszeń o charakterze ogólnopolskim oraz spuścizny działaczy politycznych,

- Archiwum Dokumentacji Mechanicznej, przechowuj ce dokumentacj foto- i fonograficzn oraz filmow .

Podstawowych informacji o ró nych typach archiwów oraz zbiorach, jakie zawieraj , uzyska mo na w Centralnym O rodku Informacji Archiwalnej w Warszawie: www.ciu.warman.net.pl/alf/archiwa.

Internet jako ró dło informacji

Post p naukowo-techniczny, a zwłaszcza rozwój elektroniki, przyczynił si do rewolucji w zakresie mo liwo ci szybkiego uzyskiwania informacji i zbierania materiałów. Mo na je pozyska przez dost p do baz danych, zapisanych na no nikach elektronicznych, takich jak twardy dysk, pendrive, płyta CD lub DVD. Bazy na no nikach elektronicznych s zazwyczaj udost pnia ne w czytelnich bibliotek lub o rodkach informacji naukowej. Do niektórych dost p jest automatyczny, np. przez wpisanie adresu internetowego lub wło enie płyty lub dyskietki. Niektóre bazy s komercyjne, warunkiem wi c skorzystania z nich jest uiszczenie odpowiedniej opłaty. Bazy specjalistyczne oferuj dost p, mi dzy innymi, do tysi cy czasopism z zakresu ró nych dyscyplin, aktów prawnych i wielu informacji z innych dziedzin.

Wszystkie biblioteki akademickie oferuj obecnie dost p do baz danych. S one aktualnym ró dłem informacji, na bie co uzupełnianym. Zawieraj opisy bibliograficzne i streszczenia zarówno artykułów z czasopism, jak i ksi ek naukowych, niejednokrotnie oferuj dost p do pełnych tekstów publikacji. Do wi kszo ci z nich jest dost p zdalny dla zapisanych do biblioteki czytelników. Biblioteki oferuj równie czasowe dost py testowe do baz, których nie prenumeruj .

Bazy specjalistyczne (dost pne równie w bibliotece Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego), to np.:

- System Informacji Prawnej Lex,
- Polska Bibliografia Prawnicza,
- Polska Bibliografia Medyczna,
- Medline Complete,
- SpringerLink,
- ScienceDirect.

Niezwykle wa nym i szeroko wykorzystywanym ró dłem informacji jest oczywi cie sie internetowa. Tworz j u ytkownicy komputerów na całym wiecie. Mog by nimi indywidualni u ytkownicy dysponuj cy odpowied-

nim oprogramowaniem i modemem umożliwiający podłączenie do sieci. Ale również w globalnej sieci internetowej znajdują się biblioteki, agencje informacyjne oraz różne podmioty życia społecznego i publicznego. Poszukiwanie informacji w Internecie dokonuje się za pomocą specjalnych programów - wyszukiwarek. Najbardziej popularne z nich to np.:

- www.google.com,
- www.bing.com,
- www.netsprint.eu,
- www.yahoo.com.

Korzystając z takiego źródła informacji, jakim jest Internet, należy jednak pamiętać, że wymaga ono szczególnej troski o wiarygodność. Nie wolno bezkrytycznie odnosić się do każdej informacji oraz korzystać wyłącznie z takich baz, które to wiarygodność gwarantują. Materiał badawczy pozyskany drogą internetową, aby mógł być wykorzystany w pracy dyplomowej, musi być nie tylko wiarygodny, ale też aktualny i autentyczny. O aktualności strony internetowej przekonać się można spoglądając na umieszczoną zazwyczaj na stronie głównej witryny datę publikacji oraz aktualizacji. Autentyczność w znacznym stopniu gwarantują strony opublikowane przez instytucje takie, jak Sejm, Narodowy Bank Polski oraz inne instytucje rządowe lub samorządowe, uczelnie. Zaufaniem obdarzyć można również strony elektroniczne czasopism lub innej publikacji dostępnej w wersji drukowanej, a jeżeli wersji drukowanej nie ma i książka występuje tylko w wersji elektronicznej, ale zawiera wszystkie dane wydawnicze, a wydawnictwo jest powszechnie znane.

Nowym źródłem tekstów naukowych jest repozytorium uczelnicze, czyli cyfrowa kolekcja dokumentów stanowiących wiadomości naukowe, badawczej oraz dydaktycznej działalności pracowników danej uczelni. Podstawową funkcją repozytorium jest zgromadzenie oraz udostępnienie w Internecie dorobku publikacyjnego społeczności naukowej w formie artykułów naukowych, monografii i fragmentów monografii, rozpraw doktorskich, raportów z prac badawczych, nagradzanych prac magisterskich i licencjackich, skryptów oraz materiałów konferencyjnych. Repozytorium pełni także funkcję archiwum, zapewniając cegę trwałą ochronę zdeponowanych obiektów cyfrowych. Adres repozytorium Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego: www.repozytorium.ka.edu.pl.

Redakcja pracy dyplomowej

Pisanie pracy dyplomowej kończy etap zbierania materiałów, choć nie oznacza, że w trakcie sporządzania pierwszej wersji nie napotkasz się nowych źródeł, które warto wprowadzić i niekiedy przyczyni się mogą do weryfikacji przyjętych na samym początku założeń. Dlatego też należy traktować zebranych informacji jako roboczych i opracowywać pierwszą wersję tekstu jako ostateczną. Powinno się natomiast trzymać ogólnej koncepcji pracy, którą traktować należy jako swojego rodzaju szkielet, obudowywany odpowiednimi materiałami do stałego wzbogacania treści.

Każda praca dyplomowa jest zbudowana z kilku części składowych, takich jak:

- karta tytułowa pracy,
- spis treści,
- wstęp,
- zasadnicza część pracy z podziałem na rozdziały, ewentualnie podrozdziały i punkty,
- bibliografia (z podziałem na źródła, literaturę przedmiotu, netografię).

- Karta tytułowa zawiera powinna niezbędne informacje, takie jak:
 - logo szkoły,
 - pełna nazwa szkoły,
 - określenie wydziału, kierunku oraz specjalności,
 - imię i nazwisko autora,
 - tytuł pracy,
 - określenie charakteru pracy (magisterska lub licencjacka),

- pełne imię i nazwisko promotora wraz z jego tytułami naukowymi,
- miejscowość i rok napisania pracy,

Układ informacji zawarty na stronie tytułowej może być oczywiście dowolny, jednak w poszczególne szkoły często ujednolicają zasady dotyczące tytułatury, aby wszystkie prace dyplomowe posiadały jednakowy układ stron tytułowych i niekiedy tak samo szatę graficzną. W Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego obowiązują następujący układ strony tytułowej:

LOGO SZKOŁY

KRAKOWSKA AKADEMIA (16 pkt)
im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego (16 pkt)

wydział:..... (16 pkt)
kierunek:..... (16 pkt)
specjalność : (16 pkt)

imię i nazwisko autora pracy (14 pkt)
TYTUŁ PRACY (16 pkt)

praca magisterska
napisana pod kierunkiem
..... (14 pkt)

Kraków 2014 (14 pkt)

Spis tre ci zamieszcza si jako nast pn kart po tytule, ju numerowan jako 2 (nr 1 zarezerwowany jest dla strony tytułowej, aczkolwiek numeru na tej stronie si nie podaje). Spis tre ci odzwierciedla zawarto pracy dypl omowej, a wi c zawiera musi absolutnie wszystkie cz ci składowe pracy, czyli oprócz tekstu głównego z podziałem na rozdziały lub podrozdziały i punkty, tak e wst p, zako czenie, bibliografi oraz ewentualnie aneks czy załączniki. Przed oddaniem pracy w jej ostatecznej wersji warto dokładnie sprawdzi zgodnie spisu tre ci z tekstem, a zwłaszcza z numeracją stron. Mo e si bowiem zdarzy pomyłka wynikła z nieuwagi autora lub bł du edytora komputerowego.

Wst p jest niezmiernie istotnym elementem pracy. Bardzo cz sto jest tym jej fragmentem, który jest przede wszystkim czytany i to ze szczególnych uwag . Stanowi swojego rodzaju wizytówk pracy. Jego zadaniem jest poinformowanie czytelnika o tym, co praca zawiera, czego mo na si spodziewa podejmuj c jej lektur . Konstrukcja wst pu powinna by przejrzysta. Wst p nie mo e by zbyt długi. Nie powinien zawiera nadmiaru niepotrzebnych informacji. Ale te nie mo e by za krótki, pobie ny, gdy stawia to cał prac w bardzo niekorzystnym wietle. Trudno jednoznacznie okre li , ile stron powinien licz y wst p do pracy dypl omowej. Mo na jednak - jak si wydaje - przyj , e nie mniej ni 2 i nie wi cej ni 5 stron. Podobnie jak cała praca, która składa si z okre lonych elementów, równie wst p posiada konkretną struktur . Składaj si na ni :

uzasadnienie wyboru tematu: przy czym nie chodzi tu wyl cznie o wskazanie na emocjonalny zwi zek z wybranym tematem - osobiste zainteresowania (cho bez w tpienia te elementy równie maj znaczenie). We wst pie do pracy naukowej, jak jest w pewnym stopniu praca licencjacka lub magisterska, nale y wyeksponowa przede wszystkim naukowe elementy uzasadniaj ce dokonany wybór - np. podkre laj c aktualno problematyki, potrzeb uzupełnienia luki wyst puj cej w literaturze przedmiotu, mo liwo wykorzystania wyników bada w praktyce;

okre lenie celu pracy: w tej cz ci nale y sformułowa zadanie badawcze wyznaczone do osi gni cia, a wi c na przykład przeprowadzenie analizy porównawczej, wykazanie ewolucji. W tym miejscu mo na te poinformowa czytelnika o problemach, które w pracy nie zostały poruszone. W ten sposób autor sygnalizuje swój wiedz tak e o innych zagadnieniach, stawia pytania na przyszło , stwierdzaj c, e sam ich nie podj ł, gdy przekraczałoby to ramy pracy dypl omowej, b d te e ze wzgl du na szczupło ródeł lub trudno ci w ich dost pie, rozwi zanie tych kwestii okazało si niemo liwe;

>- przedstawienie stanu badań nad problemem badawczym stanowi -
 cym temat pracy dyplomowej: ten fragment jest potrzebny po to, aby
 czytelnik pracy - niekoniecznie dobrze zorientowany - mógł wyrobić
 sobie pogląd na to, jaki jest dotychczasowy postępowanie w badaniach nad
 daną problematyką. Zadaniem autora pracy jest zatem krótka prezen-
 tacja literatury przedmiotu poprzez, na przykład, zwrócenie uwagi na
 to, czy badana problematyka stanowi aktualny przedmiot zainteresowa-
 naukowych (czy w ostatnich latach ukazały się jakieś nowe publikacje
 z tej dziedziny) lub poprzez wskazanie, że jakkolwiek dana problematy-
 ka była już przedmiotem poglądów badawczych jednak w innym ujęciu,
 przy uwzględnieniu odmiennych aspektów;

omówienie wykorzystanej literatury i źródeł: jest to bardzo ważny i nie-
 zbędny element każdego wstępu. Autor pracy powinien zawrzeć w nim
 wyczerpującą i w miarę obszerną informację o zebranych przez siebie
 materiałach badawczych, wskazać źródła oraz je scharakteryzować. Mo-
 na tu w tym miejscu podkreślić trudności badawcze, z jakimi musiał się
 borykać (np. szczupłość bazy źródłowej) lub pochwalić się osiągnięciami
 - na przykład podkreślić, że w pracy wykorzystał nigdzie dotych-
 czas niepublikowane materiały lub przeprowadził wywiady czy relacje.
 Pamiętaj, że praca jest tym bardziej wartościowa i zasługuje na
 wyższą ocenę, im bardziej była samodzielna, to znaczy, że jej autor nie
 tylko zebrał informacje dotychczas rozproszone, ale wykonał namiastkę
 pracy naukowej poprzez analizę tekstów źródłowych, przeprowadzenie
 badań oraz wyprowadzenie na tej podstawie odpowiednich wniosków.
 A zatem w tym miejscu wstępu warto podkreślić wykorzystanie źródeł
 pierwotnych lub te, jeżeli tego nie uczynił - napisać dlaczego.

charakterystyka konstrukcji pracy: w tej części autor powinien zapre-
 zentować jej koncepcję. Wskazać, jak metodami badawczymi zastosował
 oraz krótko opisać poszczególne rozdziały poprzez zwięzłe przedsta-
 wienie ich zasadniczych tez.

Pisz wstępu niekoniecznie trzeba zachowywać przedstawiony wyżej ko-
 lejność jego poszczególnych elementów - należy jednak pamiętać, że wszyst-
 kie one są absolutnie niezbędne. Ponadto, chociaż wstęp zamieszcza się na
 początku pracy, zaraz po spisie treści, pisze się go zwykle po zakończeniu
 pracy nad tekstem głównym. Wtedy bowiem ma się już całkowicie wykla-
 ran koncepcję oraz jasno co do pytań i problemów badawczych, z jakimi
 udało się (bądź nie) uporać. We wstępie można też zamieścić podziękowania
 za pomoc w przygotowaniu pracy. Kieruje się je najczęściej pod adresem
 promotora. Niekiedy jednak warto podziękować także innym osobom za

pomoc w zbieraniu materiałów, udostępnienie własnych zbiorów, udzielenie wywiadu. Na poziomie pracy dyplomowej nie stosuje się raczej podziękowań dla członków najbliższej rodziny, np. „oniem Iwonie oraz córeczkom Madzi i Zosi praca ta poświęcam”, aczkolwiek bez wątpienia pomoc najbliższych jest niezmiernie ważna – należy ją wyrazić w innej formie. Takie dedykacje są raczej zarezerwowane dla dużych dzieł.

W pracach dyplomowych z obszaru nauk medycznych i nauk o zdrowiu, należy powstrzymać się krótko w punktach wyznaczyć cele pracy badawczej, a także pracy typu pogłębionego oraz studium przypadku.

Zasadniczą częścią pracy, czyli tekst główny stanowi, rzecz jasna, najistotniejsza część pracy, zawiera jej treść. Tekst główny może być rozmaicie skonstruowany. O podziale wnętrza tekstu na części, rozdziały, podrozdziały lub punkty decyduje oczywiście sam autor (korzystając z porady promotora), tym jednak, co powinien mieć przede wszystkim na uwadze – jest klarowność i przejrzystość struktury tekstu. Nadmiar elementów składowych niekoniecznie sprzyja tej zasadzie, często czyni tekst nadmiernie skomplikowanym, wprowadza chaos i w efekcie utrudnia lekturę.

Redagując tekst główny pracy dyplomowej pamiętać należy o następujących zasadach obowiązujących w Krakowskiej Akademii:

- poszczególne rozdziały powinny być wyróżnione graficznie,
- tytuły rozdziałów i podrozdziałów zaleca się numerować i pisać dużymi literami (16 p) i nie należy kończyć „kropką”,
- tytuły podrozdziałów lub punktów w ramach rozdziałów numeruje się według następującego wzoru:

Rozdział 1. TYTUŁ ROZDZIAŁU

1.1. tytuł podrozdziału

1.2. tytuł podrozdziału

1.2.1. tytuł punktu

1.2.2. tytuł punktu

- każdy rozdział rozpoczyna się od nowej strony,
- maszynopis powinien być na papierze białym, zapisany dwustronnie, format A4,
- na stronie należy zamieścić 30 wierszy z 60 znakami (licząc z odstępami),
- krój pisma: tekst: Times New Roman (12 p),
- interlinia: odstęp między wierszami – 1,5,
- marginesy: lewy: 35-40 mm, prawy: 25 mm, górny: 25 mm, dolny: 25 mm.

W pracach dyplomowych z obszaru nauk medycznych i nauk o zdrowiu podział tekstu nie musi zawierać wyodrębnienia zasadniczych części pracy w postaci tzw. głównych rozdziałów (Rozdział 1. TYTUŁ ROZDZIAŁU itd.). Części pracy, począwszy od wstępu, mogą być numerowane kolejno z możliwością rozbudowy struktury do podrozdziałów. W pracach dyplomowych z tego obszaru wiedzy często zamieszcza się ryciny oraz tabele. Należy pamiętać, że chociaż z tych form graficznych musi istnieć odnośnik w tekście pracy. Tabele należy numerować kolejno, a ich tytuł umieszcza się powyżej. W przypadku rycin, numer oraz tytuł zamieszcza się poniżej.

Ogromne znaczenie ma podlegający tej ocenie recenzenta styl, jakim napisana została praca dyplomowa. Posługiwanie się poprawnym polszczyzną jest umiejętnością, którą absolwent studiów wyższych powinien posiadać już na wcześniejszych etapach swojej edukacji. Jednak praktyka pokazuje, że nawet przyszli magistranci mają poważne kłopoty z formułowaniem poprawnych i zwięzłych i gramatycznie poprawnych zdań. Najczęściej występującymi błędami są powtórzenia, używanie wypowiedzi wieloznacznych, a także pleonazmy (od greckiego *pleonasmus*, czyli nadmiar), wyrażenia dublujące swoje znaczenie, tzw. masło małe. Powtarzanie tych samych określeń (np. „pochód” i „pochodzi”, „romantyzm” i „romantyczny”) w jednym zdaniu robi bardzo złe wrażenie. Takie sformułowania powinny być oddalone od siebie. Warto korzystać ze słowników wyrazów bliskoznacznych. Błąd logiczny, polegający na wypowiedzi wieloznacznej (amfibolia), oznacza także wadliwe pod względem składni sformułowanie, które może być rozumiane co najmniej na dwa sposoby. Na przykład: „W stanie Kansas siedem osób zabiło tornado”, „Zwyczaj dziewczynka w czerwonej kurtce, którą zapraszamy na podium”. Powszechnym błędem jest stosowanie wyrażenia dublujących swoje znaczenie, takich jak: „aktywna działalność”, „godzina czasu”, „krótka wzmianka”, „akwen wodny”, „autentyczne fakty”, „wraca z powrotem”. Należy unikać słownego zapisu liczebników, np. „znajduje się na dwudziestym miejscu”, „była to trzecia z kolei...”. Nie jest poprawne stosowanie zapisu „lata 80-te” – należy pisać lata osiemdziesiąte.

Zakończenie może być, ale nie musi występować w każdej pracy dyplomowej. Wydaje się jednak, że mimo wszystko jest przydatne i pożyteczne. Czytelnik odczuwa potrzebę podsumowania lektury poprzez rekapitulację najważniejszych elementów, wniosków, jakie udało się wyprowadzić. Zakończenie, podobnie jak wstęp, nie musi być długie, ale klarowne i przejrzyste. Należy unikać stęgo błędów podawania informacji o zawartości pracy. To bowiem uczyniono we wstępie. Zakończenie ma być syntezą wniosków oraz umożliwić czytelnikowi ocenę, czy autorowi pracy udało się je zrealizować.

Bibliografia jest niezmiernie ważnym elementem pracy dyplomowej. Zawiera uporządkowany wykaz wykorzystanej literatury. Warto przypomnieć, że istnieje pewna różnica między bibliografią do pracy licencjackiej, a bibliografią do pracy magisterskiej. O ile w tej pierwszej, będącej pracą głównie odtwórczą, autor zamieszcza jedynie spis pozycji, które zostały wykorzystane w tekście, o tyle w bibliografii do pracy magisterskiej zamieszcza nie tylko takie pozycje, ale też wszystkie inne z którymi zapoznał się w trakcie przygotowywania pracy, zbierania materiałów, które rozszerzały jego wiedzę o problematyce badawczej, podsunęły pomysł, zainspirowały. Oczywiście należy pamiętać, że w każdym razie bibliografia nie może zawierać pozycji, do których autor nawet nie zajął. Jego rzetelność naukowa powinna mu nakazać przynajmniej „z grubsza” zapoznać się z opracowaniem oraz (o czym była już mowa wcześniej) zweryfikować dane bibliograficzne zaczerpnięte z innych źródeł. Na przykład, nie przepisywać bezkrytycznie pozycji bibliograficznych, których tytuł lub rok wydania wskazują na ich unikatowy charakter i czytelnik lub recenzent może powziąć uzasadnione podejrzenia co do wiarygodności takiego opracowania podanego w spisie.

Wykorzystana w pracy bibliografia grupuje się alfabetycznie według ustalonego kryterium. Jest nim najczęściej (w zależności od dyscypliny i tematu pracy) podział na rodzaj źródeł. Najczęściej stosowany to podział na:

- źródła pierwotne, wśród których mogą znaleźć się takie, jak np. na akty prawne, ankiety, wywiady, źródła statystyczne, teksty źródłowe, materiały archiwalne, materiały rękopiśmienne, itp.,
- opracowania, czyli inaczej książki. W ich obrębie można wydzielić, na przykład, grupę pozycji w językach obcych,
- artykuły w czasopiśmie naukowych,
- akty prawne,
- prasa.

Bibliografia może mieć układ dowolny, zależny od specyfiki dyscypliny i tematu pracy lub preferencji autora. W każdym jednak razie niedopuszczalne jest spisanie wszystkich wykorzystanych pozycji bibliograficznych w jednym ciągu bez podziału na poszczególne rodzaje. Konstruując spis literatury warto zajrzeć do kilku uznanych źródeł z danej dyscypliny i ewentualnie skorzystać z zastosowanej tam koncepcji układu bibliografii.

Kolejnym niezmiernie ważnym elementem technicznym sporządzania prawidłowej bibliografii jest tzw. opis bibliograficzny. Jego składnikami są :

- autor bądź autorzy publikacji,
- tytuł publikacji,
- nazwa czasopisma lub gazety,
- miejsce i rok wydania.

Obowi zuje układ alfabetyczny. Numeracja nie jest obligatoryjna. Im wi cej pozycji, tym lepiej. W opisie pozycji zamieszczonych w bibliografii stosuje si nast puj ce zasady:

- ksi ki (opracowania): opis bibliograficzny podaje si na podstawie karty tytułowej, a w dalszej kolejno ci karty przedtytułowej.
- > Je li zamieszcza si ksi k jednego autora: autor (nazwisko, inicjał imienia), tytuł ksi ki, nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania ksi ki. Podawanie nazwy wydawnictwa nie jest obligatoryjne. Decyzja nale y od autora.

Na przykład:

Kruczalak K., Prawo handlowe. Zarys wykładu, Warszawa 2008.

Gołkowski F., Subkliniczna niedoczynno tarczycy - nadal aktualny problem epidemiologiczny i kliniczny, Wydawnictwo Medyczne, Kraków 2006.

Dziuba-Burczyk A., Podstawy rachunkowo ci w wietle mi dzynarodowych standardów, Krakowskie Towarzystwo Edukacyjne, Kraków 2003.

Malec J., Szkice z dziejów federalizmu i my li federalistycznej w nowo ytniej Europie, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiello skiego-Krakowskie Towarzystwo Edukacyjne, Kraków 2003.

Pokorna-Ignatowicz K., Telewizja w systemie politycznym i medialnym PRL. Mi dzy polityk a widzem, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiello skiego, Kraków 2003.

Stobbs G.A., Software Patents, New York 2012.

- > Je li zamieszcza si ksi ki, których autorami s dwie lub wi cej (do czterech) osób: autorzy (nazwiska, inicjały imion), tytuł ksi ki, (ewentualnie) nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania ksi ki.

Na przykład:

Chałupczak H., Browarek T., Mniejszo ci narodowe w Polsce 1918-1995, Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin 1998.

Chojnicka K., Olszewski H., Historia doktryn politycznych i prawnych, Pozna 2004.

«- Stelmach J., Sarkowicz R., Filozofia prawa XIX i XX wieku, Kraków 2004.

- > Jeśli zamieszcza się pozycje, których autorami jest więcej osób, tzw. publikacje zbiorowe: tytuł książki, nazwisko jej redaktora (poprzedzone inicjałem), miejsce, (ewentualnie) nazwa wydawnictwa i rok wydania książki.

Na przykład:

Analiza finansowa w zarządzaniu przedsiębiorstwem, t. 2, red. L. Bednarski, T. Wąniewski, Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce, Warszawa 1996.

Edukacja do pracy socjalnej, praca zbiorowa pod red. A. Kwak i A. Mościskiera, Wydawnictwo Tepis, Warszawa 1997.

- * Parlamentaryzm i prawodawstwo przez wieki. Prace dedykowane prof. Stanisławowi Płazie w siedemdziesiąt rocznic urodzin, red. J. Malec, W. Uruszczak, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 1999.

Unifikacja i zróbnicowanie współczesnej Europy, red. B. Fijałkowska i A. Łukowski, Warszawa 2002.

Roman Law as Formative of Modern Legal Systems. Studies in Honour of Wiesław Litewski, red. J. Sondel, J. Reszczyński, P. Ciełicki, Kraków 2004.

Pogranicza pedagogiki i nauk pomocniczych, red. S. Palka, Kraków 2004.

- > W odniesieniu do artykułów zawartych w książkach: autor bądź autorzy (nazwisko lub nazwiska z inicjałami), tytuł artykułu, zapis „[w:]”, autor bądź autorzy książki, jej tytuł, miejsce, (ewentualnie) nazwa wydawnictwa i rok wydania książki.

Na przykład:

Baran M., Narzędzia analizy i projektowania systemu informacyjnego przedsiębiorstwa wobec potrzeb współczesnego zarządzania, [w:] Problemy współczesnego zarządzania, red. A. Matczewski, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Jagiellońskiego MCCXLIX, Prace Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej, z. 3, Kraków 2001.

Widacki J., Andrzej Frycz Modrzewskiego rozważania o przestępstwie i karze - z perspektywy XXI wieku, [w:] Polska i społeczeństwo w XXI wieku. Państwo i prawo w XXI wieku - szanse i zagrożenia, red. B. Stoczewska, Kraków 2004.

Szczepankowska-Kozłowska K., Obowiązek zachowania poufności w międzynarodowym arbitrażu handlowym, [w:] Księga pamiątkowa 60-lecia Sądu Arbitrażowego przy Krajowej Izbie Gospodarczej w Warszawie, red. J. Okolski i in., Warszawa 2010.

Krzyżanowska-Mierzevska M., Komentarz do art. 27 Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, [w:] Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, t. 2: Komentarz do artykułów 19-59 oraz protokołów dodatkowych, red. L. Garlicki, Warszawa 2011.

- źródła

- > Akty prawne

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. Nr 74.

Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.

Rozporządzenie Rady (WE) Nr 44/2001 z 22 grudnia 2000 r. w sprawie jurysdykcji i uznawania orzeczeń sądowych oraz ich wykonywania w sprawach cywilnych i handlowych, Dz.Urz. WE, 16.01.2001, L 12/1, s. 42.

Ustawa z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Dz.U. Nr 228, poz. 2555.

- > Wykaz orzecznictwa

Postanowienie SN z 21 maja 2010 r., II CSK 670/09, OSNC 2010, nr 12, poz. 170, Lex nr 589813.

Postanowienie SN z 18 czerwca 2010 r., V CSK 434/09, BOSN, Lex nr 738365.

Wyrok SO Wydział XXII Sąd Wspólnotowych Znaków Towarowych i Wzorów Przemysłowych w Warszawie z 30 lipca 2010 r., sygn. XXII GWzt. 15/10, internetowa baza Zbiory orzeczeń XXII Wydziału Wspólnotowych Znaków Towarowych i Wzorów Przemysłowych.

Orzeczenie United States of Appeals Fourth Circuit z 19 marca 1963 r. w sprawie Lessona Corporation przeciw Cotwool Manufacturing Corporation, Judson Mills Division, Deering Milliken Research Corporation and Whiting Machine Works, 315 F. 2D 538 (1963).

Czapliński W., Ostrowski R., Saganek P., Wyrozska A., Prawo wspólnot europejskich. Orzecznictwo, Warszawa 1997.

- > Teksty źródłowe publikowane

Stanisław Tarnowski. Z do wiadomości i rozmyślań, red. A. Rzegocki, Odrodek Myśli Politycznej-Księgarnia Akademicka, Kraków 2002.

Źródła prawa Unii Europejskiej, red. J. Barcz, Warszawa 2010.

> Materiały archiwalne i r. kopi mienne

Biblioteka Jagiello ska. Oddział R. kopisów

Korespondencja ze S. Pigoniem, 286/76.

Archiwum Akt Nowych w Warszawie

Centralny Komitet Narodowy 1915-1917.

- Artykuły w czasopismach naukowych: autor b. d. autorzy (nazwisko lub nazwiska z inicjałami), tytuł czasopisma, uj. ty. w cudzysłowie, rok wydania, tom, cz., zeszyt, numer.

Na przykład:

Bryk A., The Bill of Rights and Judicial Review in the American Constitution of 1787, „Krakowskie Studia Mi. dzynarodowe” 2004, nr 1.

Krauz-Mozer B., Naukowe teorie polityki, a postmodernizm, „Politeja” 2005, nr 1 (3).

Palmirski T., Rzymskie korzenie odpowiedzialności za „ejfusum vel delectum” w wybranych systemach prawnych ze szczególnym uwzględnieniem regulacji w Kodeksie Cywilnym z 1964 roku, „Czasopismo Prawno-Historyczne” 2004, t. LVI, z. 1.

- *• Bartoszewicz W., Cele i motywy przyjazdu turystów zagranicznych do Polski w 1999 r., „Zeszyty Statystyczne”, Instytut Turystyki, Warszawa 2000.

Leonard D., Straus S., Putting your Company's Whole Brain to Work, „Harvard Business Review”, July-August 1997.

Helprin M., The New Soft Underbelly of Europe, „The Clermont Review of Books”, Winter 2007/2008.

Fatuła D., Badania krakowskiego środowiska akademickiego dotyczące pomysłów na innowacyjne rozwiązania technologiczne i możliwości ich wykorzystania, „Państwo i Społeczeństwo” 2002, nr 2.

Dobski S., Polska a modernizacyjny wybór Rosji w XXI wieku, „Polski Przegląd Dyplomatyczny” 2009, nr 6.

- Artykuły w prasie

Na przykład:

Ostrowski M., Raport. Plemiona Europy, „Polityka”, 19 IV 2003, nr 16, s. 4.

Winczorek P., Znami naszych czasów, „Rzeczpospolita”, 24 listopada 2003, s. C3.

- >- Wroński P., Wiatr wiał mu w oczy, „Gazeta Wyborcza”, 11.05.2010.

Sposób cytowania w obszarze nauk medycznych oraz nauk o zdrowiu wykazuje pewną odrębność w stosunku do zaleceń studentów innych kierunków. Nie jest w tym przypadku wymagany podział pozycji w zależności od rodzaju. Spis piśmiennictwa umieszczony na końcu pracy powinien być zgodny z Vancouver System, najpowszechniej stosowanym w tym obszarze wiedzy. Odwołania do literatury w tekście należy umieszczać w nawiasie kwadratowym, z podaniem numeru cytowanej pozycji piśmiennictwa, zgodnie ze spisem umieszczonym na końcu pracy. W przypadku kilku pozycji należy podać wszystkie numery przedzielone przecinkami bez spacji lub zakres - jeżeli są to pozycje kolejne - na przykład: [5,8,12] lub [6-9,14]. Numerowanie cytowanych materiałów powinno być zgodne z kolejnością pojawiania się w tekście. Nazwiska autorów z pierwszą literą imienia podać należy dla trzech pierwszych, dla większej liczby podaje się trzech pierwszych z dopiskiem „et al.”. W przypadku rozdziałów w książkach autorstwa różnych osób, należy podać na końcu zakres stron cytowanego rozdziału.

Przykłady bibliografii

Z zakresu nauk medycznych i nauk o zdrowiu

- Książki
 - Fizjoterapia w opiece paliatywnej, red. nauk. A. Wójcik, A. Pyszora, Warszawa 2013.
 - Gołkowski F., Subkliniczna niedoczynność tarczycy - nadal aktualny problem epidemiologiczny i kliniczny, Kraków 2006.
 - Juszczakowski P., Znaczenie badania podmiotowego i przedmiotowego w ratownictwie medycznym, Legnica 2013.
 - Łazowski J., Podstawy fizjoterapii, Wrocław 2002.
 - Wybrane zagadnienia pielęgniarstwa specjalistycznego, red. A. Czupryna i E. Wilczek-Ruczyńska, Warszawa 2010.
- Artykuły naukowe
 - Buchanan JG, Scott PJ, McLachlan EM et al. A Chromosome Translocation in Association with Periarteritis Nodosa And Macroglubudilemia, AM J Med. 1967; 42: 1003-1010.
 - Palczewska A., System opieki długoterminowej a zapotrzebowanie na ten rodzaj świadczeń, „Problemy Pielęgniarstwa” 2010, 18 (2).

Założenia i metody chemioterapii wysokodozowanej w onkologii, Skotnicki AB, Machaczka M (red.) „Przegląd Lekarski”, 1999 [56(Suppl 1): 5-9],

Eosinophilia as a Presenting Symptom of The Metastatic Lung Adenocarcinoma with an Unknown Primary Localization, Machaczka M, Hubert J, Kasina F, Klimkowska M (red.), „Central European Journal of Medicine”, 2011 [6(5): 541-544],

- Wykorzystane strony internetowe (albo: netografia)
www.ec.europa.eu/health/legislation/policy/index_pl.htm - biuletyn elektroniczny Komisji Europejskiej - Zdrowie Publiczne.
www.bipold.mz.gov.pl - Ministerstwo Zdrowia - Biuletyn Informacji Publicznej.

Z zakresu politologii, dziennikarstwa, stosunków międzynarodowych

- ródła publikowane
Przyborowska-Klimaczak A., Prawo międzynarodowe publiczne. Wybór dokumentów, Lublin 2003.
Modrzewski Andrzej Frycz, O poprawie Rzeczypospolitej (Wybór), Wrocław 2002.
- Książki
Castells M., Społeczeństwo sieci, Warszawa 2007.
Cziomer E., Rola Niemiec w kryzysie strefy euro po 2009 roku, Kraków 2013.
> Laso M., Polska misja w Iraku: użycie sił zbrojnych jako rodka polityki zagranicznej Rzeczypospolitej na przykładzie interwencji Polski w Iraku 2003-2008, Kraków 2010.
Leidler P., Sąd Najwyższy Stanów Zjednoczonych Ameryki. Od prawa do polityki, Kraków 2012.
Maksimczuk A., Sidorowicz L., Ochrona granic i obsługa ruchu granicznego, Warszawa 2007.
» Organizacja Narodów Zjednoczonych. Bilans i perspektywy, red. J. Simonides, Warszawa 2006.
Pokorna-Ignatowicz K, Polski system medialny 1989-2011, Kraków 2013.
Zombirt J., Mechanizmy rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, Warszawa 2008.

- Artykuły naukowe
 - Cziomer E., Prawno-polityczne wyzwania kryzysu Unii Europejskiej, „Krakowskie Studia Mi dzynarodowe” 2012, nr 4.
 - Duke S., The European External Action Service: Antidote Against Incoherence?, „European Foreign Review” 2012, No. 1.
 - Zi ba R., Uwarunkowania polityki zagranicznej Polski na pocz tku drugiej dekady XXI wieku, „Stosunki Mi dzynarodowe - International Relations” 2011, Vol. 43, No. 1-2.
- Prasa
 - Kublik A., Grenlandia, Chinlandia, „Gazeta Wyborcza”, 21 stycznia 2013.
 - Krzemi ski A., Zmi kczenie twardego rdzenia, „Polityka” 2000, nr 31.
 - Omachel R., Gazowe szachy Europy, „Newsweek Polska” 2014, nr 12.
- Publikacje internetowe
 - Informacja ministra spraw zagranicznych o zadaniach polskiej polityki zagranicznej w 2013 roku, www.msz.gov.pl [dost p: 21.06.2013],
- Wykorzystane strony internetowe (albo: netografia)
 - www.csis.org - strona internetowa Central for Strategy & International Studies.
 - www.csm.org.pl - strona internetowa Centrum Stosunków Mi - dzynarodowych.
 - www.loc.gov/homepage - strona internetowa Biblioteki Kongresu USA.
 - www.funduszeuropejskie.gov.pl - Portal Funduszy Europejskich.

Z zakresu prawa i administracji

- ró dła publikowane
 - Historia administracji - wybór ró del, red. J. Malec, Kraków 2002.
 - Reforma ustrojowa pa stwa. Zbiór ustaw, t. 1-2, Kancelaria Sejmu. Biuro Legislacyjne, Warszawa 1999.
- Akty prawne
 - Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks post powania administracyjnego, Dz.U. z 2013 r., poz. 267 z pó n. zm.

Konwencja europejska o mi dzynarodowym arbitra u handlowym sporz dzona w Genewie 21 kwietnia 1961 r., Dz.U. z 1964 r. Nr 40, poz. 270 i 271.

Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Dz.U. z 2014 r., poz. 121 z pó n. zm.

Ustawa z 17 listopada 1964 r. Kodeks post powania cywilnego (tekst pierwotny Dz.U. 1964 r. Nr 43, poz. 296).

Ustawa z 17 listopada 1964 r. Kodeks post powania cywilnego, Dz.U. z 2014 r., poz. 101 z pó n. zm.

- Orzecznictwo

Uchwała SN Izba Cywilna z 3 kwietnia 1957 r., sygn. I CO 4/57, OSNCK 1957, nr 3, poz. 62, Lex nr 118625.

Postanowienie SN z 2 grudnia 1971 r., II CZ 175/71, OSP 1973, nr 12, poz. 243, Lex nr 4826.

Postanowienie SN z 11 pa dziernika 1974 r., sygn. II CR 735/74, OSP 1974, nr 7-8, poz. 142.

Wyrok SN z 15 listopada 1974 r., sygn. II PR 216/74, OSNC 1975, nr 6, poz. 104, Lex nr 12316.

- Ksi ki

Barta J., Markiewicz R., Prawo autorskie, Warszawa 2013.

Dolecki H., Post powanie cywilne. Zarys wykładu, Warszawa 2011.

Europejskie prawo spółek. Instytucje prawne dyrektywy kapitałowej, t. 2, cz. 2, red. M. Cejmer, J. Napierała, T. Sójka, Kraków 2005.

Kidyba A., Prawo handlowe, Warszawa 2013.

Kisiel W., Polskie ustawy samorz dowe. Uj cie porównawcze i historyczne, Kraków 2003.

Malec D., Dzieje notariatu polskiego, Kraków 2007.

Radwa ski Z., Olejniczak A., Prawo cywilne - cz ogólna, Warszawa 2011.

wi tkowski A.M., Komentarz do kodeksu pracy. Stan prawny, orzecznictwo, literatura na dzie 31 marca 2002, t. 1-2, Kraków 2002.

*- Wróbel W., Zoll A., Polskie prawo karne, Kraków 2012.

- Artykuły naukowe

Balcarczyk J., Wybrane problemy zwi zane z projektem ustawy Prawo prywatne mi dzynarodowe, „Rejent”, lipiec-sierpie 2009, nr 7-8.

Biernat T., Współczesne przemiany w sferze państwa - prawa - polityki. Zarys problemów badawczych, „Państwo i Społeczeństwo” 2003, nr 2.

Greer S., Reforming the European Convention of Human Rights: Towards Protocol 14, „Public Law” 2003.

- « • Podkowiński T., Raport o polskich stałych sędziach polubownych, „Radca Prawny” 2004, nr 3.

Posner R.A., Intellectual Property: The Law and Economics Approach, „Journal of Economic Perspectives” 2005, Vol. 19, No. 2.

- Wykorzystane strony internetowe (albo: netografia)
www.bip.ms.gov.pl - Biuletyn Informacji Publicznej.
www.prawo.rp.pl - Rzeczpospolita Prawo.
www.eurlex.europa.eu - dostęp do aktów prawnych Unii Europejskiej.

Z zakresu zarządzania

- Książki
Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Kraków 2001.
Bittel L., Krótki kurs zarządzania, Warszawa 2000.
Borkowska S., Strategie wynagrodzeń, Kraków 2001.
Limański A., Drabik I., Marketing międzynarodowy, Warszawa 2010.
Morawczyński R., Przedsiębiorstwo międzynarodowe, Kraków 2008.
Zimniewicz K., Współczesne koncepcje i metody zarządzania, Warszawa 1999.
Znormalizowane systemy zarządzania, red. nauk. J. Łańcucki, Poznań 2010.
- Artykuły naukowe
Gardvin D.A., Building a Learning Organization, „Harvard Business Review” 1993, July-August.
Grudzewski W.M., Hejduk I.K., Zarządzanie wiedzą w organizacjach, „E-mentor” 2005, nr 1 (18).
Rogała P., Zastosowanie benchmarkingu w administracji publicznej, „Problemy Jakości” 2005, nr 7.

- Akty prawne
Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych Dz.U. z 1998 r. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.
Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, Dz.U. Nr. 21, poz. 94, z późn. zm.
Dyrektywa 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady Europy z 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L.05.255,22 z późn. zm.
- Publikacje internetowe
Chrzanowski A.R., Zarządzanie innowacjami w przedsiębiorstwie, [w:] Zarządzanie zmianami, „Biuletyn Polish Open University” 2010, nr 4 (38), kwiecień, www.wsz-pon.edu.pl/biuletyn [dostęp: 25.09.2011].
*• Cipiur J. Kryzys finansowy na świecie. Raport specjalny, www.biznes.interia.pl [dostęp: 25.08.2011].
Najbardziej i najmniej zadłużone kraje na świecie, www.forsal.pl [dostęp: 10.03.2012],
- Wykorzystane strony internetowe (albo: netografia)
www.bankier.pl - polski portal finansowy.
www.gus.gov.pl - Główny Urząd Statystyczny.
>• www.inepan.waw.pl - Instytut Nauk Ekonomicznych Polskiej Akademii Nauk.

Z zakresu psychologii i pedagogiki

- źródła publikowane
Najwyższa Izba Kontroli, Departament Pracy i Spraw Socjalnych, Informacja o wynikach kontroli realizacji zadań pomocy społecznej przez administrację rządową oraz gminy, Warszawa 1996.
Polityka społeczna i warunki społeczne w Polsce w latach 1989-1993, Raport Instytutu Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa 1996.
*• Główny Urząd Statystyczny, Raport z wyników Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań 2002, Warszawa 2003.
- Książki
Bruce K., Minimum E., Statystyka dla psychologów i pedagogów, Warszawa 2009.

Brzeziński J., Metodologia badań psychologicznych, Warszawa 2010.

Dessuant P., Narcyzm. Przegląd koncepcji psychoanalitycznych, Gdańsk 2007.

Dewiacje w rodzinie młodzieży. Uwarunkowania i profilaktyka, red. B. Urban, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2001.

Gasiul H., Psychologia osobowości - nurty, teorie, koncepcje, Warszawa 2012.

Grochmal-Bach B., Rorat M., Dziecko z zaburzeniami padaczkowymi. Aspekty pedagogiczne i psychologiczne, Kraków 2003.

Komińska I., Olszewska E., Wychowanie przez czytanie, Warszawa 2011.

Nowak M., Teorie i koncepcje wychowania, Warszawa 2008.

Pchalska M., Neuropsychologia kliniczna: urazy mózgu, Warszawa 2007.

- Artykuły naukowe

Buchmann C., Hannum E., Education and Stratification in Developing Countries: a Review of Theories and Research, „Annual Review Sociological” 2001, No. 27.

Grabowska-Krawiec P., Astma a trudności w regulowaniu emocji, „Alergologia Współczesna” 2010, nr 1.

Gromkowska A., Kobieta epoki wiktoriańskiej: społeczne konstruowanie ciała i tożsamości, „Tęcza - Człowiek - Edukacja” 2000, nr 4.

- Akty prawne

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ONZ 20 listopada 1989 r. Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.

- Wykorzystane strony internetowe (albo: netografia)

www.ptp.org.pl - Polskie Towarzystwo Psychologiczne.

www.psych.uw.edu.pl - Wydział Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego.

www.psychologia-spoleczna.pl - Polski portal psychologii społecznej.

Z zakresu architektury

- Książki
 - Abalos I., Herreros J., *Tower and Office. From Modernist Theory to Contemporary Practice*, Massachusetts Institute of Technology, Cambridge 2003.
 - Auge M., *Non-Places, Introduction to Anthropology of Supermodernity*, Verso, London 1999.
 - Barber B. R., *Działania kontra Media*, Muza SA, Warszawa 2000.
 - Bauman Z., *Kultura w płynnej nowoczesności*, Warszawa 2011.
 - Jasiński A., *Architektura w czasach terroryzmu: miasto, przestrzeń publiczną, budynek*, Lex a Wolter Kluwer business, Warszawa 2013.
 - Libeskind D., *Przełom w urbanistyce i architekturze*, Warszawa 2008.
- Artykuły naukowe
 - Kosiński W., *Architektura sacrum wobec konfliktów, tolerancji i pojednania. Historia, współczesność, perspektywy*, „Przestrzeń i Forma” 2011, nr 7 (144).
 - Gyurkovich J., *Architektura w procesie przemijania*, „Czasopismo Techniczne. Architektura” 2011, nr 108.
- Wykorzystane strony internetowe (albo: netografia)
 - >- www.library.nd.edu/architecture/resources/websites.shtml - Architecture Library University of Notre Dame.
 - www.web.mit.edu - Massachusetts Institute of Technology.
 - «• www.czasopismotechniczne.pl - strona „Czasopisma Technicznego”.

Przypisy

Przypisy stanowią bardzo istotny element aparatu naukowego pracy dyplomowej. Służą swojemu rodzaju potwierdzeniem rzetelności badacza, wskazówek, skąd zaczerpnął informacje wykorzystane w pracy. Przypisy w pewnym stopniu przeciwdziałają zjawisku plagiatu. Ich zadaniem jest też odzwierciedlenie erudycji badacza oraz wskazanie na jego umiejętności w zakresie warsztatu naukowego. Przypisy są (ocenianym przez recenzentów) sprawdzianem przygotowania adepta pracy naukowej do podjęcia samodzielnych dociekań poznawczych. Zamieszczanie przypisów jest wręcz obowiązkiem piszącego wszelkiego rodzaju prace naukowe, w tym również

licencjackie lub magisterskie. Z tego względu przypisy muszą być opracowane ze szczególną dbałością o ich rzetelność i wiarygodność. Przypisy umieszcza się najczęściej na dole strony, choć mogą znajdować się także na końcu całej rozprawy, punktu lub wręcz całego tekstu. Jednak umieszczanie przypisów na dole strony znacznie ułatwia lekturę, pozwala czytelnikowi na szybszą orientację, skąd pochodzi konkretna informacja podana w tekście. Przypis powinien być pisany czcionką o stopniu mniejszym niż ta, którą stosuje się w tekście głównym.

Przypisy spełniają kilka funkcji. Mogą mieć charakter informacyjny, polemiczny, ich zadaniem może być uwiarygodnienie danych, cytatów, ponadto mogą poszerzać wiedzę.

Można wyróżnić następujące rodzaje przypisów:

- bibliograficzne - mają charakter erudycyjny, odsyłają czytelnika do szerszej literatury, np. wtedy, gdy nie ma miejsca na bardziej pogłębioną analizę danego problemu lub jego szersze przedstawienie, wówczas można wskazać literaturę prezentując dane zagadnienie w sposób pełniejszy. W ich zapisie stosuje się formę por. (porównaj). W takiej sytuacji nie ma obowiązku podawania stron wykorzystanych opracowań;
- źródłowe - polegają na podaniu źródła zaczerpniętej informacji - zawsze ze wskazaniem na numer strony;
- dokumentujące cytaty - przywołując dokładne fragmenty wypowiedzi różnych autorów należy bardzo dokładnie podać, skąd zostały zaczerpnięte;
- polemiczne - prezentujące odmienne stanowiska, poglądy innych autorów na dany temat;
- dygresyjne - zawierają własne uwagi i opinie autora pracy na temat omawianej problematyki;
- odsyłające - gdy autor chce odesłać czytelnika do innego fragmentu pracy, ponieważ omówienie danego problemu w tym miejscu jest np. niekorzystne z punktu widzenia konstrukcji, logiki wyводу itp.

W konstrukcji przypisu niezmiennie ważna jest ich strona techniczna. W tym względzie obowiązują określone zasady, których należy przestrzegać. Istnieją różne formy i możliwości dokonywania zapisów w przypisach, jednak niezmiennie ważna jest, aby raz przyjętą konwencję stosować konsekwentnie do końca. Niedopuszczalne jest mieszanie formy zapisu. I tak można używać zwrotów łacińskich lub odpowiadających im zwrotów polskich:

- ibidem - ibid. - ib. lub tamże, czyli w tym samym dziele, w tym samym miejscu lub nawet na tej samej stronie. Odesłanie do przypisu poprzedniego, znajdującego się powyżej;

- opus citatum - op. cit. lub wyd. cyt., jw., gdy odsyła się do dzieła już wcześniej cytowanego.

Sporządzać przypisy należy przestrzegając następujących zasad. Można na wyrost kilka sytuacji:

1. Gdy w tekście pracy po raz pierwszy wskazuje się na dane opracowanie, wówczas podaje się jego pełny opis bibliograficzny. Np.: B. Stoczewska, Państwo narodowe a procesy integracji europejskiej, „Państwo i Społeczeństwo” 2003, nr 3, s. 75.
2. Natomiast, gdy odwołuje się do tego opracowania po raz kolejny - można zastosować formy skrócone, np. tylko inicjał imienia i nazwisko autora oraz początek tytułu lub op. cit. i numer strony. Np.: B. Stoczewska, Państwo narodowe..., s. 69 lub: B. Stoczewska, op. cit., s. 69.
3. Gdy przypisy następują po sobie dotycząc tego samego dokumentu to rezygnuje się z pełnego opisu i stosuje oznaczenie op. cit., ibidem lub tamże i podaje numer strony. Np. ibidem, s. 45.
4. Gdy następują po sobie przypisy dotycząc nie tylko tego samego dokumentu, ale też tego samego fragmentu - można zastosować oznaczenie tamże lub loc. cit., bez podawania numeru strony.
5. Niekiedy może się zdarzyć, że w opracowaniu lub innym źródle, do którego autor pracy się odwołuje, brak jest informacji o miejscu lub roku wydania. Wówczas autor zobowiązany jest poinformować o tym czytelnika poprzez zamieszczenie następujących oznaczeń: [b.m.] - brak miejsca wydania lub [b.r.] - brak roku wydania.

Przypisy do wydawnictw elektronicznych

Sporządzenie poprawnych przypisów odnośnie do wydawnictw elektronicznych lub stron internetowych jest równie ważne, co przestrzeganie tych zasad wobec tradycyjnych źródeł - opracowań, artykułów prasowych i innych. Korzystając ze źródeł internetowych autor pracy zobowiązany jest podać precyzyjny adres internetowy, tak, aby czytelnik chcący skorzystać z podanego źródła z łatwością mógł do niego dotrzeć poprzez wpisanie adresu w oknie adresowym.

Przypisy do wydawnictw elektronicznych opierają się na danych w dokumencie elektronicznym i zawierają te same elementy, jak w przypadku dokumentów drukowanych, czyli: autora, tytuł, wydawcę, miejsce i rok wydania. Dane te są uzupełnione elementami specyficznymi dla dokumentów elektronicznych, takimi jak: data dostępu lub aktualizacji, określenie nośnika oraz

adres internetowy. Należy pamiętać o konieczności dokładnego wpisywania adresu internetowego. Gdy adres jest bardzo długi (co często zdarza się) - nie należy go ani skracać, ani nawet dzielić. Jeśli zachodzi taka konieczność, można to zrobić, przełamując adres na jakimś charakterystycznym dla adresów internetowych znaku na przykład: /, ?, =, +.

Przykład:

Dostępny w Internecie: www.europa.eu.int/comm/eurostat/Public/data-shop/Print-catalogue/FR?catalogue=Eurostat.

Żalczniki, nazywane też niekiedy aneksami, mogą być stosowane jako dodatek do prezentacji wyników badania. Mogą być nimi np. wypisy z oryginalnych dokumentów istotne dla prezentowanego problemu, statystyki, tabele, wykresy, wykazy przedstawiające spisy osób, wzory zastosowanych kwestionariuszy, spisany wywiad przeprowadzony przez autora pracy z konkretną osobą - wartości i ciekawy z punktu widzenia koncepcji pracy. Każdą żalczkę powinien posiadać ródło, na podstawie którego został opracowany. W przypadku wywiadu należy podać datę jego przeprowadzenia oraz miejsce lokalizacji zapisu (np. w zbiorach własnych autora). Należy unikać zamieszczania w formie żalczki dokumentów ogólnie dostępnych, np. tekstu Konstytucji RP.

Ilustracje: zamieszczanie ilustracji w pracach dyplomowych jest chętnie wykorzystywane przez studentów, tym bardziej, że współczesne techniki komputerowe na to pozwalają. Należy jednak pamiętać, że jeśli ilustracje są jedynie uzupełnieniem tekstu, a nie jego ważnym składnikiem - nie mogą być stosowane w nadmiarze. Zalecany jest daleko idący umiar i staranność w doborze ilustracji. Ilustracje powinny być podpisane. Najczęściej ponumerowane podpisy umieszcza się na osobnej stronie.

Indeksy: publikacje naukowe (rzadziej prace dyplomowe) zwykle posiadają tzw. indeksy, zwane też skorowidzami. Są to alfabetyczne spisy nazw geograficznych, osób lub problemów, zawsze z podaniem strony, na której w tekście zostały zamieszczone, niekiedy też z krótkim objaśnieniem. Najczęściej stosuje się trzy rodzaje indeksów:

- osobowe,
- geograficzne,
- rzeczowe.



Indeks osobowy zawiera wszystkie imiona (w pełnym brzmieniu) oraz nazwiska osób, które zostały wymienione w publikacji. Dotyczy to nie tylko nazwisk „bohaterów” opracowania, ale też autorów cytowanych prac, redaktorów i wydawców. Niekiedy nazwiska tych ostatnich dla odróżnienia podaje się kursywami.

Indeks geograficzny zawiera nazwy miejscowości, regionów, kontynentów itd. występujących w danej pracy.

Indeks rzeczowy podaje w postaci haseł najistotniejsze terminy, pojęcia zamieszczone w pracy, np. społeczeństwo obywatelskie, gospodarka rynkowa, itp.

Cytaty: w pracach dyplomowych często wykorzystuje się cytaty. Cytatem jest wierne przytoczenie cudzych sformułowań, wypowiedzi, myśli. Cytat zamieszczony w pracy jest jakby „tekstem w tekście” i dlatego wymaga specjalnego zaznaczenia, zarówno merytorycznego, jak i graficznego. Obowiązkiem autora pracy jest podanie źródła cytatu (zaznaczenie merytoryczne) oraz ujęcie w cudzysłowy lub niekiedy zapisania kursywami (zaznaczenie graficzne). Jeżeli autor nie poda źródła pochodzenia przytoczonej dosłownie cudzej wypowiedzi, dopuszcza się plagiat. Teksty cytatów można na równie skracać.

- czyni się to poprzez wstawienie w miejscu cytowanego fragmentu, który został opuszczony, znaku [...]. Np.: „Metoda badań empirycznych to [...] szukanie odpowiedzi na pytanie”;
- jeżeli skraca się początek tekstu cytowanego, zamieszcza się trzy kropki bez nawiasów, np.: „...systematycznie stosowany sposób postępowania prowadzi cy do założonego wyniku”.

Nie należy przesadzać z wykorzystywaniem cytatów. Ich nadmiar może narazić autora pracy na zarzut niesamodzielności. Niekiedy też studenci piszący prace dyplomowe zamieszczają w postaci dosłownych cytatów obszerne fragmenty księzek, z których korzystali. Nie jest to konieczne. Można na treść zaczerpnąć z innego opracowania przytoczyć własnymi słowami, lecz oczywiście konieczne z powołaniem się na konkretne źródło. W zasadzie cytaty wykorzystuje się w celu lepszego zilustrowania omawianej kwestii. Przytaczanie obszerniejszych cytatów może być uzasadnione rzadko i z źródła, z którego autor korzystał prezentując dany fragment. W tej sytuacji jest to dobra okazja do przedstawienia czytelnikowi tekstu trudno dostępnego, którego zbadanie jest owocem trudu autora.

Numeracja stron, tzw. paginacja. W pracy dyplomowej obowiązuje numeracja stron. Jednak z numerowania mogą być wyłączone niektóre strony pracy:

- strona tytułowa, która jest stroną pierwszą, ale nie zamieszcza się na niej nr 1. Dopiero kolejna, strona druga posiada numer 2;
- podobnie nie zamieszcza się numeru na stronach rozpoczynających rozdziały. Czyni się tak głównie ze względów estetycznych. Jednak decyzja co do przyjęcia takiej zasady należy do autora;
- strony pracy całkowicie wypełnione tabelami, wykresami lub ilustracjami nie zawierają numeru, aczkolwiek są również objęte zastosowaniem pracy numeracji ogólnej.

Do oznaczenia stron używa się wyłącznie cyfr arabskich. Wybór miejsca, w którym umieszcza się numer również należy do autora. Warto jednak pamiętać o tym, aby numeracja była widoczna i czytelna. A zatem nie umieszcza numeru na dole z prawej strony, gdy planuje się również zamieścić na dole kolejne strony przypisy.

Akapity: pisać prace dyplomowe, należy uwzględnić akapity. Akapitami nazywa się dokonywane w lewej stronie tekstu wcięcia (najczęściej 1-1,5 cm). Służą one nie tylko estetyce pracy. Mają do spełnienia konkretne zadanie. Ich celem jest zaznaczenie konkretnej myśli, oddzielenie od siebie poszczególnych kwestii, podjęcie nowego wątku. Dlatego też dla lepszej, bardziej wyrazistej lektury, należy stosować akapity, lecz czyni to z namysłem i w sposób logiczny oraz uzasadniony. Niedopuszczalne jest (co zdarza się studentom) rozpoczynanie nieomal każdego zdania od akapitu.

Imiona i nazwiska: pisać prace dyplomowe kłopoty sprawia używanie w tekście nazwisk. Nie należy rozdzielać między wiersze imion od nazwisk. Pełny zapis imienia i nazwiska podaje się, gdy w tekście przywołuje się daną osobę po raz pierwszy. W dalszej części pracy dopuszczalne jest stosowanie jedynie nazwiska. Właśnie jest - podobnie jak w odniesieniu do innych kwestii - konsekwencja. Nie wolno mieszać w tekście różnych form zapisu - raz z pełnym imieniem, raz z inicjałem, a raz tylko z nazwiskiem. W tekście nie stosuje się również tytułów naukowych osób, do których się odwołuje. Należy także pamiętać, że najczęściej nazwiska się odmieniają. Warto posługiwać się Słownikiem poprawnej polszczyzny. Nazwiska obcojęzyczne odmieniają się zgodnie z wymową, a nie z zapisem. Jeśli za wymowa ostatniej litery różni się w mowie polskiej, to należy zastosować apostrof, na przykład: „Na zajęciach czytali my dzieło Johna Locke'a”.

Skróty: w tekście pracy dyplomowej niejednokrotnie stosuje się skróty. Można je podzielić na dwa rodzaje:

- skróty typowe, czyli takie jak m.in., itp., itd., ok., i in., por., wg, tzw., zob. Stosując te skróty pamiętaj, aby nie zestawiać ich ze sobą w jednym zdaniu;
- skróty nietypowe, nie przyjmuj ich ogólnie. Stosowanie takich skrótów nie jest raczej w pracy dyplomowej w ogóle dopuszczane. Jeśli już zastosowanie takiego skrótu jest, zdaniem autora, niezbędne - powinien go w nawiasie po pierwszym wystąpieniu - wyjaśnić.
- skróty stosowane w bibliografii i przypisach.

Zapisy dat: tutaj, podobnie jak w przypadku nazwisk, ważna jest konwencja zapisu. Tak więc można zapisywać daty: 9 VI 1952, albo 09.06.1952, albo 9 czerwca 1952. Wybrany format stosuje się bez wyjątków w całym tekście pracy.



Wykorzystana literatura

Chodubski A., Wstęp do badań politologicznych, Gdańsk 2004.

Eco U., Jak napisać pracę dyplomową? Poradnik dla humanistów, Warszawa 2007.

Kubielski W., Praca magisterska w pedagogice, wyd. zm. i rozszerz., Leszno 2008.

Mendykowa A., Podstawy bibliografii, Warszawa 1986.

Niecka E., Stocki R., Jak pisać prace z psychologii. Poradnik dla studentów i badaczy, wyd. 4, Kraków 2009.

Pioterek P., Zieleniecka B., Technika pisania prac dyplomowych, Poznań 2000.

Puńko A., Prace magisterskie i licencjackie. Wskazówki dla studentów, wyd. 4 zm., Warszawa 2006.

Stoczewska B., Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską. Poradnik dla studentów, wyd. 3 popr., Kraków 2009.

Szkućnik Z., Metodyka pisania pracy dyplomowej. Skrypt dla studentów, Poznań 2005.

Wojciechowska M., Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską? Poradnik dla studentów, wyd. 6, Kraków 2007.

Zenderowski R., Praca magisterska - jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne, wyd. 4, Warszawa 2007-2008.

Zenderowski R., Technika pisania prac magisterskich. Krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej, wyd. 3, Warszawa 2008.

ANEKS

Wyciąg z regulaminu studiów w Krakowskiej Akademii w brzmieniu obowiązującym dla studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2012/2013

Rozdział 6. Praca dyplomowa

§34

1. Student studiów magisterskich zobowiązany jest przygotować i złożyć pracę dyplomową. Na studiach pierwszego stopnia praca dyplomowa jest wymagana, jeżeli przewiduje ją plan studiów i program nauczania uchwalony przez radę wydziału z uwzględnieniem obowiązujących standardów kształcenia.
2. Praca dyplomowa stanowi opracowanie w formie pisemnej określonego zagadnienia lub zagadnień wchodzących w zakres danego kierunku i specjalności studiów.
3. Na studiach pierwszego stopnia koniecznym jest uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera plan studiów i program nauczania może przewidywać zamiast pracy dyplomowej obowiązek przygotowania przez studenta projektu inżynierskiego.
4. Projekt inżynierski polega na udokumentowanej realizacji praktycznego przedsięwzięcia projektowego wchodzącego w zakres danego kierunku i specjalności studiów i obejmuje dokumentację techniczną zadania lub zadań zdefiniowanych w założeniach projektu.

5. Ile kro w dalszych przepisach jest mowa o pracy dyplomowej nale y przez to rozumie tak e odpowiednio projekt in ynierski.
6. Za prac dyplomow mo e by uznana wył cznie praca przygotowana samodzielnie przez studenta. W wyj tkowych wypadkach, je li mo na ustali fragmenty samodzielnie przygotowane przez studenta, za prac dyplomow mo e by uznana praca zespołowa.
7. Rada Wydziału mo e okre li szczegółowe wymogi, jakie powinny speł nia prace dyplomowe na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia.

§35

1. Termin do zło enia pracy dyplomowej upływa 31 pa dziernika, a je eli ostatni rok studiów ko czy si w semestrze zimowym 30 kwietnia.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan mo e na wniosek studenta przedłu y termin, o którym mowa w ust. 1, jednak nie wi cej ni o trzy miesi ce.
3. Student skierowany na powtarzanie przedmiotu lub przedmiotów studio wanych w ostatnim semestrze studiów zobowi zany jest zło y prac dyplomow w terminie przewidzianym do zaliczenia powtarzanego przedmiotu lub przedmiotów.
4. W wyj tkowych przypadkach, je eli opó nienie powstało z przyczyn niezale nych od studenta, dziekan działaj c na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, mo e wyznaczy pó niejszy termin zło enia pracy dyplomowej ni okre lony w ust. 2-3.
5. W przypadku ponownego przyj cia na studia wył cznie w celu zło enia pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego termin do zło enia pracy dyplomowej wynosi sze miesi cy od ponownego przyj cia na studia i nie podlega przedłu eniu.

§36

1. Prac dyplomow student przygotowuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego lub odpowiednio kwalifikowanego specjalisty spoza Uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
2. W razie dłu szej nieobecno ci promotora, która mogłaby wpłyn na opó nienia terminu zło enia przez studenta pracy dyplomowej, dziekan obowi zany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowi zek kierowania prac .
3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny by brane pod uwag zainteresowania naukowe studenta, programy badawcze Uczelni oraz mo li wo ci kadrowe w zakresie opieki naukowej nad dan prac .
4. Dziekan, działaj c na wniosek studenta, mo e wyrazi zgod na przygotowanie przez niego pracy dyplomowej w j zyku obcym, je eli pozwalaj na to

możliwość ci kadrowe Uczelni oraz stopień znajomości przez studenta języka obcego, w którym zamierza on przygotować pracę.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien być złożony nie później niż na początku przedostatniego semestru studiów.

6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent stosując skalę ocen określoną w § 25 ust. 2. Do recenzentów stosuje się wymagania określone w ust. 1.

7. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy przez promotora i recenzenta, jako ostateczną ocenę pracy przyjmuje się średnią arytmetyczną obu ocen, zaokrągloną zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.

Rozdział 7. Egzamin dyplomowy

§37

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) zaliczenie wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk przewidzianych planem studiów,
- 2) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonej planem studiów,
- 3) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny pracy dyplomowej - o ile jest ona wymagana.

2. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego następuje po stwierdzeniu, że student nie zalega z opłatami, a zwłaszcza dokonał zapłaty za egzamin dyplomowy.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.

4. W skład komisji wchodzi :

- 1) dziekan albo upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora - jako przewodniczący,
- 2) promotor pracy dyplomowej,
- 3) recenzent pracy dyplomowej.

4a. Na studiach pierwszego stopnia, na których praca dyplomowa nie jest wymagana, w skład komisji wchodzi :

- 1) przewodniczący, którym jest dziekan albo upoważniony przez niego nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora,
- 2) dwóch nauczycieli akademickich specjalizujących się w zakresie przedmiotu lub przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.

5. Jeżeli pozwalają na to odpowiednie warunki lokalowe i organizacyjne, dziekan może na wniosek studenta wyrazić zgodę, aby egzamin dyplomowy był egzaminem otwartym.

6. Przewodniczący komisji może nakazać opuszczenie sali egzaminacyjnej osobie, która swoim zachowaniem lub wyglądem narusza powagę egzaminu.
7. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej. Student skreślony z listy studentów, który został ponownie przyjęty na studia wyłącznie w celu złożenia egzaminu dyplomowego, powinien złożyć egzamin dyplomowy w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty ponownego przyjęcia na studia.

§38

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) na studiach, na których wymagane jest złożenie pracy dyplomowej - obronę pracy dyplomowej oraz zagadnienia wchodzące w zakres przedmiotu dyplomowania;
 - 2) na studiach, na których praca dyplomowa nie jest wymagana - wybrane zagadnienia wchodzące w zakres przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych realizowanych na danym kierunku i specjalności studiów.
- 2a. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, rada wydziału ustala szczegółową listę zagadnień wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego na danym kierunku i specjalności studiów i podaje ją do wiadomości studentów nie później niż na dwa semestry przed planowanym ukończeniem studiów.
3. Język obcy, w którym student przygotował pracę dyplomową jest językiem egzaminu dyplomowego.
4. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 25 ust. 2, przy czym ocena z egzaminu jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen za poszczególne pytania, zaokrąglona zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.

§ 38a

1. Przepisów § 37 ust. 4-4a i § 38 ust. 2-4 nie stosuje się do egzaminu dyplomowego na kierunku „Pielęgniarstwo”.
2. Egzamin dyplomowy na kierunku „Pielęgniarstwo” obejmuje części teoretyczną (teoretyczny egzamin dyplomowy) i praktyczną (praktyczny egzamin dyplomowy).
3. Teoretyczny egzamin dyplomowy obejmuje obronę pracy dyplomowej oraz zagadnienia wchodzące w zakres przedmiotu dyplomowania. Zasady przeprowadzania praktycznego egzaminu dyplomowego określa rada wydziału.

4. W skład komisji, przed którą odbywa się egzamin dyplomowy wchodzi :
 - 1) przewodniczący, którym jest dziekan albo upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora, oraz
 - 2) podczas części teoretycznej egzaminu - promotor i recenzent pracy dyplomowej,
 - 3) podczas części praktycznej egzaminu - dwóch nauczycieli akademickich specjalizujących się w zakresie przedmiotu lub przedmiotów wchodzących w zakres praktycznego egzaminu dyplomowego.
5. Język obcy, w którym student przygotował pracę dyplomową jest językiem teoretycznego egzaminu dyplomowego.
6. Część praktyczna i część teoretyczna egzaminu dyplomowego podlegają osobnej ocenie. Przy ocenie poszczególnych części egzaminu stosuje się skalę ocen określoną w § 25 ust. 2.
7. Warunkiem dopuszczenia studenta do części teoretycznej egzaminu dyplomowego jest uprzednie złożenie z wynikiem pozytywnym części praktycznej egzaminu.
8. Łączna ocena z egzaminu dyplomowego ustala się jako średni arytmetyczny ocen z części praktycznej i teoretycznej egzaminu i zaokrągla w górę do połowy pełnej oceny zgodnie ze skalą ocen określoną w § 25 ust. 2.
9. Przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów bierze się pod uwagę łączną ocenę z egzaminu dyplomowego ustaloną zgodnie z ust. 8.

§ 38b

Rada Wydziału może określić szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów dyplomowych na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia.

§ 39

1. W przypadku uzyskania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza termin egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym, student zostaje skreślony z listy studentów.

§40

1. Ukończenie studiów następuje z chwilą złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. Absolwent otrzymuje dyplom pa stwowy uko czenia studiów na okre lo-
nym kierunku albo kierunku i specjalno ci, potwierdzaj cy uzyskanie odp-
wiedniego tytułu zawodowego.

3. Podstaw obliczenia ostatecznego wyniku studiów s :

- 1) rednia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i przedmiotów ko -
cz cych si zaliczeniem, z uwzgl dnieniem ocen niedostatecznych uzyska-
nych w ci gu całego okresu studiów,
- 2) ocena z pracy dyplomowej,
- 3) ocena z egzaminu dyplomowego.

Ostateczny wynik studiów stanowi 60% oceny wymienionej w pkt 1 oraz po
20% ocen wymienionych w pkt 2 i 3.

3a. Na studiach pierwszego stopnia, na których praca dyplomowa nie jest wy-
magana podstaw obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest rednia ocen,
o której mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ocena z egzaminu dyplomowego. Ostateczny
wynik studiów stanowi 60% oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 i 40% oceny
z egzaminu dyplomowego.

4. W dyplomie uko czenia studiów wpisuje si ostateczny wynik studiów
wyrównany zgodnie z zasad :

- 1) do 3,25 - dostateczny,
- 2) 3,26 do 3,75 - dostateczny plus,
- 3) 3,76 do 4,25 - dobry,
- 4) 4,26 do 4,50 - dobry plus,
- 5) od 4,51 - bardzo dobry.

5. W razie uzyskania oceny bardzo dobrej z egzaminu dyplomowego oraz
ostatecznego wyniku studiów przekraczaj cego 4,60 komisja egzaminacyjna
na wniosek promotora mo e wyst pi do rektora o przyznanie absolwento-
wi wyró nienia. Na studiach, na których wymagana jest praca dyplomowa,
warunkiem przyznania wyró nienia jest ponadto uzyskanie oceny bardzo
dobrej z pracy dyplomowej. Przyznanie wyró nienia odnotowuje si w su-
plemencie do dyplomu.

6. Do indeksu i innych dokumentów wpisuje si ostateczny wynik studiów
ustalony zgodnie z ust. 3-4.

Wyciąg z regulaminu studiów w Krakowskiej Akademii w brzmieniu obowiązującym dla studentów, którzy rozpoczęli studia w latach 2012/2013 i 2013/2014

Rozdział 6. Praca dyplomowa

§34

8. Student jest zobowiązany przygotować i złożyć pracę dyplomową.
9. Praca dyplomowa stanowi opracowanie w formie pisemnej określonego zagadnienia lub zagadnień wchodzących w zakres danego kierunku i specjalności studiów.
10. Na studiach pierwszego stopnia konieczności uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera plan studiów i program nauczania może przewidywać zamiast pracy dyplomowej obowiązek przygotowania przez studenta projektu inżynierskiego.
11. Projekt inżynierski polega na udokumentowanej realizacji praktycznego przedsięwzięcia projektowego wchodzącego w zakres danego kierunku i specjalności studiów i obejmuje dokumentację techniczną zadania lub zadań zdefiniowanych w założeniach projektu.
12. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o pracy dyplomowej należy przez to rozumieć także odpowiednio projekt inżynierski.
13. Za pracę dyplomową może być uznana wyłącznie praca przygotowana samodzielnie przez studenta. W wyjątkowych wypadkach, jeżeli może na ustalić fragmenty samodzielnie przygotowane przez studenta, za pracę dyplomową może być uznana praca zespołowa.
14. Rada Wydziału może określić szczegółowe wymagania, jakie powinny spełniać prace dyplomowe na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia.

§35

6. Termin do złożenia pracy dyplomowej upływa z końcem sesji poprawkowej w ostatnim semestrze studiów.
7. W uzasadnionych przypadkach dziekan może na wniosek studenta przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, jednak nie więcej niż o trzy miesiące.
8. Student skierowany na powtarzanie przedmiotu lub przedmiotów studiowanych w ostatnim semestrze studiów zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w terminie przewidzianym do zaliczenia powtarzanego przedmiotu lub przedmiotów.
9. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli opóźnienie powstało z przyczyn niezależnych od studenta, dziekan działając na wniosek studenta pozytywnie zaopini-

niowany przez promotora, może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej nie określony w ust. 2-3.

10. W przypadku ponownego przyjęcia na studia wyłącznie w celu złożenia pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego termin do złożenia pracy dyplomowej wynosi sześć miesięcy od ponownego przyjęcia na studia i nie podlega przedłużeniu.

§36

8. Praca dyplomowa student przygotowuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego lub odpowiednio kwalifikowanego specjalisty spoza Uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.

9. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienia terminu złożenia przez studenta pracy dyplomowej, dziekan obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki kierownika prac.

10. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, programy badawcze Uczelni oraz możliwości kadrowe w zakresie opieki naukowej nad daną pracą.

11. Dziekan, działając na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przygotowanie przez niego pracy dyplomowej w języku obcym, jeżeli pozwalają na to możliwości kadrowe Uczelni oraz stopień znajomości przez studenta języka obcego, w którym zamierza on przygotować pracę.

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien być złożony nie później niż na początku przedostatniego semestru studiów.

13. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent stosując skale ocen określone w § 25 ust. 2. Do recenzentów stosuje się wymagania określone w ust. 1.

14. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy przez promotora i recenzenta, jako ostateczną ocenę pracy przyjmuje się średnią arytmetyczną obu ocen, zaokrągloną zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.

Rozdział 7. Egzamin dyplomowy

§37

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) zaliczenie wszystkich obowiązkowych przedmiotów/modułów przewidzianych programem studiów,
- 2) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonej w programie studiów,

- 3) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny pracy dyplomowej.
2. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego następuje po stwierdzeniu, że student nie zalega z opłatami za studia.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.
4. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dziekan albo upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora - jako przewodniczący,
 - 2) promotor pracy dyplomowej,
 - 3) recenzent pracy dyplomowej.
5. Jeżeli pozwalają na to odpowiednie warunki lokalowe i organizacyjne, dziekan może na wniosek studenta wyrazić zgodę, aby egzamin dyplomowy był egzaminem otwartym.
6. Przewodniczący komisji może nakazać opuszczenie sali egzaminacyjnej osobie, która swoim zachowaniem lub wyglądem narusza powagę egzaminu.
7. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej. Student skreślony z listy studentów, który został ponownie przyjęty na studia wyłącznie w celu złożenia egzaminu dyplomowego, powinien złożyć egzamin dyplomowy w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty ponownego przyjęcia na studia.

§38

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy obejmuje obronę pracy dyplomowej oraz zagadnienia wchodzące w zakres przedmiotu dyplomowania.
3. Język obcy, w którym student przygotował pracę dyplomową jest językiem egzaminu dyplomowego.
4. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 25 ust. 2, przy czym ocena z egzaminu jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen za poszczególne pytania i zagadnienia zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.
5. Z egzaminu dyplomowego sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się przebieg i wyniki egzaminu. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej.

§ 38a

1. Do egzaminu dyplomowego na kierunku „Pielęgniarstwo” stosuje się przepisy poprzedzające, o ile przepisy niniejszego paragrafu nie stanowią inaczej.
2. Egzamin dyplomowy na kierunku „Pielęgniarstwo” obejmuje części teoretyczną (teoretyczny egzamin dyplomowy) i praktyczną (praktyczny egzamin dyplomowy).

3. Teoretyczny egzamin dyplomowy obejmuje obronę pracy dyplomowej oraz zagadnienia wchodzące w zakres przedmiotu dyplomowania. Zasady przeprowadzania praktycznego egzaminu dyplomowego określa rada wydziału.
4. W skład komisji, przed którą odbywa się egzamin dyplomowy wchodzi:
 - 1) przewodniczący, którym jest dziekan albo upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora, oraz
 - 2) podczas części teoretycznej egzaminu - promotor i recenzent pracy dyplomowej,
 - 3) podczas części praktycznej egzaminu - dwóch nauczycieli akademickich specjalizujących się w zakresie przedmiotu lub przedmiotów wchodzących w zakres praktycznego egzaminu dyplomowego.
5. Język obcy, w którym student przygotował pracę dyplomową jest językiem teoretycznego egzaminu dyplomowego.
6. Część praktyczna i część teoretyczna egzaminu dyplomowego podlegają osobnej ocenie. Przy ocenie poszczególnych części egzaminu stosuje się skalę ocen określoną w § 25 ust. 2.
7. Warunkiem dopuszczenia studenta do części teoretycznej egzaminu dyplomowego jest uprzednie złożenie z wynikiem pozytywnym części praktycznej egzaminu oraz uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny z pracy dyplomowej.
8. Łączna ocena z egzaminu dyplomowego ustala się jako średni arytmetyczny ocen z części praktycznej i teoretycznej egzaminu i zaokrągla w górę do połowy pełnej oceny zgodnie ze skalą ocen określoną w § 25 ust. 2.
9. Przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów bierze się pod uwagę łączną ocenę z egzaminu dyplomowego ustaloną zgodnie z ust. 8.
10. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się odpowiednio do egzaminów dyplomowych na pozostałych kierunkach medycznych oraz na kierunku „Kosmetologia”.

§ 38b

Rada wydziału może określić szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów dyplomowych na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia.

§39

1. W przypadku uzyskania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza termin egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym, student zostaje skreślony z listy studentów

§40

1. Ukończenie studiów następuje z chwilą złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku albo kierunku i specjalności, potwierdzający uzyskanie kwalifikacji pierwszego albo drugiego stopnia.

3. Podstaw obliczenia ostatecznego wyniku studiów są :

1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i przedmiotów kończących się zaliczeniem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,

2) ocena z pracy dyplomowej,

3) ocena z egzaminu dyplomowego.

Ostateczny wynik studiów stanowi 60% oceny wymienionej w pkt 1 oraz po 20% ocen wymienionych w pkt 2 i 3.

4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany zgodnie z zasadami :

1) do 3,25 - dostateczny,

2) 3,26 do 3,75 - dostateczny plus,

3) 3,76 do 4,25 - dobry,

4) 4,26 do 4,50 - dobry plus,

5) od 4,51 - bardzo dobry.

5. W razie uzyskania oceny bardzo dobrej z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oraz ostatecznego wyniku studiów przekraczającego 4,60, komisja egzaminacyjna na wniosek promotora może wystąpić do rektora o przyznanie absolwentowi wyróżnienia. Przyznanie wyróżnienia odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.

6. Do indeksu i innych dokumentów wpisuje się ostateczny wynik studiów ustalony zgodnie z ust. 3-4.

Zarz dzenie rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego nr 3/2014 z 28 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia formularza oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta

Na podstawie § 22 ust. 1 Statutu Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w zwi zku z § 36 ust. 6 Regulaminu Studiów Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, zarz dza si , co nast puje:

§ 1

Ustala si formularz oceny pracy dyplomowej (licencjackiej, magisterskiej i projektu in ynierskiego) dla promotora, stanowi cy zał cznik nr 1 do zarz dzenia.

§ 2

Ustala si formularz opinii o pracy dyplomowej (licencjackiej, magisterskiej i projektu in ynierskiego) dla recenzenta, stanowi cy zał cznik nr 2 do zarz dzenia.

§3

Zarz dzenie wchodzi w ycie z dniem 1 kwietnia 2014 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego nr 3/2014 z 28 lutego 2014 r.

Ocena pracy dyplomowej (formularz dla promotora)

Imię i nazwisko	
Promotor pracy dyplomowej	
Recenzent pracy dyplomowej	
Rok akademicki	
Kierunek studiów	
Profil studiów	
Praca licencjacka/inżynierska/magisterska	
Tytuł pracy	

Oceny czystkowe

Ocena stopnia samodzielności pracy dyplomowej w zakresie:	Ocena w skali od 2 do 5 (2 - min., 5 - maks.)
1. doboru tematu pracy	
2. realizacji celów badawczych/projektowych/artystycznych	
3. doboru metod analizy	
4. poprawności stosowania warsztatu naukowego/projektowego/artystycznego	
5. poprawności stylistyczno-językowej	
6. wykorzystania różel, w tym obcojęzycznych	
7. możliwości wykorzystania wyników pracy w praktyce (dla profilu praktycznego)	

Ocena końcowa (jest pochodną ocen cząstkowych)

Uzasadnienie:

This image shows a full page of handwriting practice paper. It contains ten identical rows of horizontal guidelines. Each row is composed of three lines: a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line, providing a structured space for practicing letter formation and alignment.

Data, podpis promotora

Załącznik nr 2 do zarządzenia rektora Krakowskiej Akademii
im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego nr 3/2014 z 28 lutego 2014 r.

Opinia o pracy dyplomowej (formularz dla recenzenta)

Imię i nazwisko	
Recenzent pracy dyplomowej	
Promotor pracy dyplomowej	
Rok akademicki	
Kierunek studiów	
Profil studiów	
Praca licencjacka/inżynierska/magisterska	
Tytuł pracy	

Oceny cząstkowe

Rodzaje ocen	Ocena w skali od 2 do 5 (2 - min., 5 - maks.)
1. ocena trafności doboru tematu pracy i zgodności z kierunkiem dyplomowania	
2. ocena stopnia realizacji celów badawczych/projektowych/artystycznych	
3. ocena struktury pracy	
4. ocena zastosowanych metod analizy	
5. ocena warsztatu naukowego/ projektowego/artystycznego	
6. ocena poprawności stylistyczno-językowej	
7. ocena wykorzystania źródeł, w tym obcojęzycznych	
8. ocena możliwości wykorzystania wyników pracy w praktyce (dla profilu praktycznego)	

Ocena końcowa (jest pochodną ocen cząstkowych)

Uzasadnienie:

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Data, podpis recenzenta

Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r.
(Dz.U. z 2006 r., nr 90, poz. 631 z późn. zm.)

Rozdział 14. Odpowiedzialność karna

art. 115 1. Kto przywłaszcza sobie autorstwo albo wprowadza w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

2. Tej samej karze podlega, kto rozpowszechnia bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy cudzy utwór w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania, artystyczne wykonanie, albo publicznie zniekształca taki utwór, artystyczne wykonanie, fonogram, wideogram albo nadanie.

3. Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej w inny sposób niż określony w ust. 1 lub ust. 2 narusza cudze prawa autorskie lub prawa pokrewne określone w art. 16, art. 17, art. 18, art. 19 ust. 1, art. 19¹, art. 86, art. 94 ust. 4 lub art. 97, albo nie wykonuje obowiązków określonych w art. 19³ ust. 2, art. 20 ust. 1-4, art. 40 ust. 1 lub ust. 2, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Ustawa z 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym
(Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)

Art. 214

[..]

4. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

5. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa rektor jednocznie nie z poleceniem przeprowadzania postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

6. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zabrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 4, rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

[...]

Konkurs na najlepszą pracę dyplomową

Od 2008 r. w Krakowskiej Akademii organizowany jest konkurs na najlepszą pracę dyplomową. Do udziału w konkursie zgłaszane są prace obrotowe do końca lipca danego roku akademickiego. Zgłoszenia dokonują promotorzy, a specjalne jury, najczęściej we wrześniu, przeprowadza wnikliwą analizę prac i podejmuje decyzję o wyłonieniu najlepszej. Niekiedy wybór jest bardzo trudny, bo wiele prac prezentuje bardzo wysoki poziom. O wyborze nieniu decydują jednak przede wszystkim takie kryteria, jak innowacyjność, a nie jedynie odtwórczy charakter, oryginalność i oparcie o samodzielnie prowadzone badania, odwołujące się do źródeł pierwotnych i wymagające od autorów pewnej dozy badawczego podejścia. Wyniki konkursu są ogłaszane podczas uroczystej inauguracji roku akademickiego. Najlepsze prace są publikowane w wydawnictwie Krakowskiej Akademii w specjalnej serii Prace młodych, a także zamieszczane w repozytorium uczelnianym. Poniżej zamieszczono list dotychczas nagrodzonych prac oraz strony tytułowe publikacji.

2008

Agnieszka Milka, Musical trzech stuleci. Ewolucja musicalu amerykańskiego od drugiej połowy XIX wieku do czasów współczesnych.

2009

Iga Bałó, Stosowanie artykułu 52 Konwencji o udzielaniu patentów europejskich w kontekście dotyczącej programów komputerowych.

2010

Karolina Ogorzałek, Na granicy dwóch światów - próba analizy twórczości filmowej Carlosa Saury.

2011

Krzysztof Kierepko, Wydział Architektury i Sztuk Pięknych Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego.

2012

Monika Kowalska, Nieruchomości zabytkowe - inwestowanie i zarządzanie na przykładzie krakowskiego Kazimierza.

2013

Dorota Biegun, Subterraneoterapia w leczeniu astmy oskrzelowej na przykładzie uzdrowiska kopalnia soli „Wieliczka”.



BIBLIOTEKA
KRAKOWSKIEJ AKADEMII

im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego

CZYTELNIA

KA 37.016

lnw.127281

ISBN: 978-83-7571-089-2



9 788375 710892